

## ◀ 「ADO 給与計算・年末調整」システム ▶

「ADO 給与計算・年末調整」システムの給与・賞与のデータ入力用フォーム、表示と印刷用のワークシートについての説明になります。

### ■ ADO 給与計算・年末調整のメインメニュー

システムのメインメニューは「開始」「編集」「表示」「印刷」「ヘルプ」「HP情報」「終了」の Command ボタンの構成になっています。

ADO 給与計算・年末調整 (200人用)		令和07年版 VER 6.60 支払者
令和07年分 年末調整用		システム有効期限 令和08年12月
開始	システム設定	給与の支払者・手当と控除の登録・ファイル処理
編集	データの編集	給与・賞与明細書と年末調整・社会保険データ入力
表示	シートの表示	給与・賞与明細書と源泉徴収簿・源泉徴収票の表示
印刷	シートの印刷	給与・賞与明細書と源泉徴収簿・源泉徴収票の印刷
ヘルプ	システム説明	システム使用方法の説明と注意事項(PDF)
HP情報	HP・最新情報	ホームページの表示とシステムの最新情報
終了	システム終了	データの保存とシステムの終了処理
		登録データ数(最大200人) <input type="text"/>

#### ○ 「開始」

支払者データの登録、給与・賞与明細書の明細設定、健康保険・厚生年金・雇用保険の設定、手当・控除・勤務の名称登録、データの削除、CSV ファイルへの保存と読込ができます。

#### ○ 「編集」

入力用フォームから給与明細書と賞与明細書、従業員データ、健康保険と厚生年金のデータ、年末調整用データ、労働者名簿データの登録と編集を行います。

#### ○ 「表示」

給与・賞与明細書、個人明細表、月別明細表、振込依頼表、領収済通知書、年末調整一覧表、源泉徴収簿、源泉徴収票、扶養控除申告書、保険料控除申告書、基礎控除申告書、配偶者控除等申告書、所得金額調整控除申告書、労働者名簿、法定調書合計表、算定基礎届、賞与支払届などの表示用 Excel ワークシートに移動します。

#### ○ 「印刷」

給与・賞与明細書、個人明細表、月別明細表、振込依頼表、領収済通知書、年末調整一覧表、源泉徴収簿、源泉徴収票、扶養控除申告書、保険料控除申告書、基礎控除申告書、配偶者控除等申告書、所得金額調整控除申告書、労働者名簿、法定調書合計表、算定基礎届、賞与支払届などの印刷用 Excel ワークシートを印刷します。全データを一括印刷は、印刷途中での中止はできません。

#### ○ 「ヘルプ」

ヘルプの PDF ファイルを表示します。PDF ファイルはシステムと同じフォルダにあることが必要です。

#### ○ 「終了」

「終了」ボタンでシステムを終了して Excel に戻ります。データを保存してから Excel の設定を元に戻しますので、システムの終了時には必ずこのボタンを使用してください。

## ■ 「ADO 給与計算・年末調整」のご利用について

「ADO 給与計算・年末調整」システムは、毎月の給与明細書と定期の賞与明細書から年末調整の計算、給与所得の源泉徴収票、源泉徴収簿と法定調書合計表を作成します。

### 《システムのご利用について》

「ADO 給与計算・年末調整」は、データ入力用のユーザーフォームと表示と印刷用のエクセルのワークシートにより構成されています。

このシステムの利用には、Microsoft 社の Excel 2024/2021/2019 が必要になります。

このシステムは、Excel のマクロを有効にしないと使用できないため、Excel のマクロを有効にする方法は、「マクロを有効にする方法.pdf」ファイルをダウンロードして確認してください。

### 《システムの使用許諾書について》

このシステムをご利用いただくには、下記の「システムの使用許諾書」に同意をしていただくことが使用条件となっていますのでご了承ください。

#### 1) システムの使用期限

令和 07 年版のシステムの使用期限は、使用開始日から令和 08 年 12 月 31 日までとなっています。

このシステムは使用期限の経過後は使用することができません。

#### 2) 著作権および所有権

本システムの著作権および所有権は Soft-j.com が所有します。

#### 3) 使用権

本システムの使用権は、使用者が所有する一台のコンピュータで使用することを意味します。

本システムの使用権は、いかなる方法によっても第三者に譲渡および貸与することはできません。

本システムを制作者の許可なく、ホームページ、雑誌などへの掲載をすることはできません。

#### 4) 免責事項の明示

本システムが使用できないことまたは本システムの使用および使用結果について、使用者および第三者の直接的および間接的ないかなる損害に対しても、本システムの制作者ならびに掲載者は一切の責任を負いません。

計算誤りまたは印刷誤りがないか必ず使用者自らによって確認していただき、本システムによって発生した計算誤りまたは印刷誤りは、使用者の責任で対処していただくという原則で使用して下さい。

損害の可能性について、制作者が事前に知らされていた場合でも同様とします。

あらゆる損害に対する免責をご承諾いただくことを使用条件となっています。

### 《システムの注意事項について》

#### 1) ファイル名の変更について

システムのファイル名は変更しないでそのまま使用してください。

ファイル名を変更すると「『Microsoft Visual Basic』実行時エラー'9':インデックスが有効範囲にありません。」という VBA エラーが発生します。

#### 2) IME モードの設定について

日本語の IME モードのため、数値入力で半角の入力モードが不安定になる場合があります。

入力用ユーザーフォームの数値の入力欄は、自動的に半角モードになるように設定します。

しかし IME を全角モードのまま入力用ユーザーフォームを開くと、数値入力の IME の動作が不安定になる。入力用ユーザーフォームを開く際には、必ず IME の全角モードを OFF にしてから開くことが必要になります。

### Excel2016 2013 2010 2007 のサポート終了について

マイクロソフト社による Excel2007 のサポートは平成 29 年 10 月で終了しています。

マイクロソフト社による Excel2010 のサポートは令和 02 年 10 月で終了しています。

マイクロソフト社による Excel2013 のサポートは令和 05 年 04 月で終了しています。

マイクロソフト社による Excel2016 のサポートは令和 07 年 10 月で終了します。

このサポート終了により Excel2013 2010 2007 での動作の保証はできません。

このシステムの仕様は、ユーザー様からの機能追加および仕様変更のご要望により予告なく変更することがありますのでご了承ください。

### 《システムのダウンロードとライセンス料金のお振込みについて》

システムの最新版の Excel ファイルは [soft-j.com](http://soft-j.com) のダウンロードサイトから入手することができます。  
ライセンス料金のお振込みについては [soft-j.com](http://soft-j.com) の銀行振込のご案内またはベクターシェアレジを利用することができます。

最新版のシステムは以下のダウンロードサイトから行ってください。

<http://soft-j.com/download.html>

ライセンス料金のお振込みについては以下のサイトで確認してください。

<http://soft-j.com/soukin.html>

### ● 請求書・領収証の発行について

大変申し訳ありませんが、銀行振込ならびにベクターからの送金のどちらも請求書と領収証の発行はしていません。  
令和 05 年 10 月 01 日以降の適格請求書保存方式（インボイス制度）に対応した請求書と領収証の発行はしていません。

### 《「セキュリティリスク」のメッセージバーへの対応について》

インターネットからダウンロードしたマクロ付きの Excel ファイルを開くと、マクロは実行されずにブロックされて「セキュリティリスク」のメッセージバーが表示されます。  
Excel により「セキュリティリスク」メッセージバーが発生して VBA がブロックされる場合の対応は、以下の PDF ファイルまたはマイクロソフト社サイトでご確認をお願いします。

[http://soft-j.com/release/security\\_risk.pdf](http://soft-j.com/release/security_risk.pdf)

<https://learn.microsoft.com/ja-jp/deployoffice/security/internet-macros-blocked>

### 《重要なお知らせ》

令和 06 年版は令和 06 年 5 月までのファイル名は `ado_kyuyo06.xlsb`、令和 06 年 6 月以降の定額減税対応版は `ado_kyuyo0606.xlsb` というファイル名になっています。  
令和 07 年版の年度更新処理（「開始」メニューの「前年分データ読込」）は令和 06 年 6 月以降の `ado_kyuyo0606.xlsb` のファイルを選択して実行しますのでご注意ください。

## ■ 「ADO 給与計算・年末調整」の仕様について

Excel で 200 人までの給与・賞与明細書と年末調整から源泉徴収簿や源泉徴収票を作成します。毎月の給与明細書・賞与明細書と年末調整の計算から源泉徴収簿・源泉徴収票・法定調書合計表などを作成するシステムです。このシステムで管理できる社員数は 200 人です。

Excel のシートは表示専用で、データの入力はずべて VBA フォームから行います。

毎月の給与と賞与の計算用として使用される場合は、給与・賞与明細書フォームからデータを入力して下さい。

月別集計表、個人別集計表、領収済通知書、年間集計表と源泉徴収簿を作成します。

年末調整用として使用される場合は、源泉徴収簿フォームから給与と賞与、所得控除データを入力して下さい。源泉徴収簿、源泉徴収票、保険料控除申告書、扶養控除申告書と法定調書合計表を作成します。

### ○ システムの機能について

このシステムでは以下の帳票が作成できます。

- 「給与支払明細書」「賞与支払明細書」
- 「月別集計表」「金種表」「月別合計表」
- 「個人別集計表」「振込額一覧表」
- 「住民税集計表」「領収済通知書」
- 「年間集計表」「年間合計表」
- 「給与所得の源泉徴収票」・「給与支払報告書」
- 「給与所得に対する源泉徴収簿」
- 「扶養控除等（異動）申告書」
- 「保険料控除申告書」
- 「基礎控除申告書」「配偶者控除等申告」「所得金額調整控除申告書」
- 「年末調整の個人別通知書」
- 「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」
- 「給与所得等支給状況内訳書」
- 「給与支払報告書総括表」
- 「社会保険の算定基礎届」
- 「社会保険の月額変更届」
- 「社会保険の賞与支払届」
- 「労働保険の基礎賃金集計表」
- 「労働保険者名簿」
- 「マイナンバー（個人番号）管理帳簿」

### ○ ファイル構成

- ado\_kyuyo07.xlsb 給与と賞与明細書および年末調整の計算用 Excel ファイル
- hoken07.xlsb 社会保険の算定基礎届などの表示用 Excel ファイル
- ado\_kyuyo07.accdb 給与と賞与および年末調整のデータベース accdb ファイル

### ○ データ形式

ADO シリーズは Excel から Access のデータベースの accdb ファイルを操作しています。

データの管理と保守機能には、安定性が高い Access の accdb ファイルを使用しています。

Excel はフロントエンドとして帳票表示と印刷機能を使用しています。

システム xlsb ファイルとデータベース accdb ファイルは同じフォルダにおいてシステム xlsb ファイルから起動して下さい。データベースのフォルダ変更は「データベースの設定」メニューからフォルダ名を入力して下さい。

### ○ 「ADO 給与計算・年末調整」の最新版へのデータの移行について

システムのバージョンアップは、エクセルの xlsb ファイルを差し替えるという方法になります。

データ構造は変更がありませんので、データを入力した accdb ファイルをそのままにして、エクセルの xlsb ファイルのみを最新版に更新して下さい。

バージョンアップファイルの解凍時には、accdb ファイルを上書きしないようにお願いします。上書きするとそれまでのデータは全て消えてしまいます。安全のため、現在のデータベースと別のフォルダに解凍されることをお勧めします。

システムの最初の起動時にデータベースの設定フォルダが自動的に登録されます。

## ■ 「ADO 給与計算・年末調整」の税制改正への対応について

### ■ 「ADO 給与計算・年末調整 R07」 VER 6.60 の変更事項(2024.12.10)

・住宅借入金等特別控除で特例対象個人が令和 06 年 1 月 1 日から 12 月 31 日までに入居した場合の「認定住宅・特例」「ZEH住宅・特例」「省エネ住宅・特例」を追加して住宅借入等の年末残高の借入限度額を増額しました。

※特例対象個人とは、年齢 40 歳未満であって配偶者を有する者、年齢 40 歳以上であって年齢 40 歳未満の配偶者を有する者または年齢 19 歳未満の扶養親族を有する者をいいます。

・給与所得者の扶養控除等(異動)申告書に「前年からの申告内容の異動」と「なし」のチェック欄を追加しました。

※「簡易な申告書」として前年分からの異動がない場合はチェックすることができますが、年齢の加算により控除額に変動がある場合（16 歳で一般扶養親族、19 歳で特定扶養親族、23 歳で一般扶養親族、70 歳で老人扶養親族）はチェックすることはできません。

### ■ 「ADO 給与計算・年末調整 R06」 VER 6.51 の変更事項(2024.04.10)

- ・令和 06 年 6 月分から給与支払明細書と賞与支払明細書に「定額減税額（所得税）」の記載を追加しました。
- ・令和 06 年分「給与所得の源泉徴収簿」の給与と賞与の「算出税額」欄に定額減税額の記載を追加しました。
- ・令和 06 年分「給与所得の源泉徴収簿」に「年調減税額」「年調減税額控除後の年調所得税額」「控除外額」欄を追加しました。（国税庁ホームページの年末調整計算シートの仕様にしました。）
- ・令和 06 年分「給与所得の源泉徴収票（給与支払報告書）」に「源泉徴収時所得減税控除済額」「控除外額」「非控除対象配偶者減税有」の記載を追加しました。
- ・令和 06 年分「源泉徴収に係る定額減税のための申告書 兼 年末調整に係る定額減税のための申告書」の作成に対応しました。  
「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 年末調整に係る定額減税のための申告書 兼 所得金額調整控除申告書」に変更しました。
- ・令和 06 年 6 月分から定額減税の「各人別控除事績簿」の作成に対応しました。

#### 《ご注意》

基準日(6 月 1 日)の翌日以降に同一生計配偶者または扶養親族の異動により給与と賞与の月次減税額が増減する場合は、年末調整の計算後に「定額減税控除額」のボタンをクリックして年調減税額を再計算してください。

・給与支払報告書の右に給与所得の源泉徴収票（受給者交付用）を追加しました。  
給与所得の源泉徴収票を税務署に提出する必要がない場合は、このシートの様式のみを印刷してください。  
給与所得の源泉徴収票を税務署に提出する場合は、給与所得の源泉徴収票（税務署提出用）と給与所得の源泉徴収票（受給者交付用）のシートを印刷して給与所得の源泉徴収票（受給者交付用）は会社の控用紙としてください。

### ■ 「ADO 給与計算・年末調整 R06」 VER 6.50のお知らせ(2023.12.10)

- ・令和 06 年分の「給与所得者の保険料控除申告書」について簡素化が予定されていますが、国税庁ホームページで新しい様式が公開されましたらバージョンアップで対応する予定です。



## ■ 「ADO 給与計算・年末調整 R05」 VER 6.42 のお知らせ(2023.11.30)

退職所得等を有する配偶者（退職所得を除く所得見積額 133 万円以下）または扶養親族（退職所得を除く所得見積額 48 万円以下）がいる場合、

その配偶者（扶養親族）に関する内容を給与支払明細書（個人別明細書）の摘要に記載します。

- ・配偶者（扶養親族）の氏名とその前に（退）
- ・配偶者（扶養親族）である旨
- ・生年月日
- ・住所
- ・障害者または特別障害者である場合はその旨
- ・非居住者である場合はその旨
- ・退職所得を除いた合計所得金額の見積額
- ・従業員本人が寡婦またはひとり親である場合はその旨

## ■ 「ADO 給与計算・年末調整 R05」 VER 6.42 の変更事項(2023.11.20)

- ・「(源泉・特別) 控除対象配偶者」の「区分」に「01」から「04」の非居住者が入力された場合、「給与所得の源泉徴収票（給与支払報告書）」に「○」が表示されるように変更しました。
- ・「16 歳未満の扶養親族」の「区分」に「01」から「04」の非居住者が入力された場合、「給与所得の源泉徴収票（給与支払報告書）」に「○」が表示されるように変更しました。
- ・住宅借入金等特別控除について「特例居住用家屋」又は「特例認定住宅等」に該当する場合、「給与所得の源泉徴収票（給与支払報告書）」の「住宅借入金等特別控除区分（1 回目、2 回目）」に「住（特家）」、「認（特家）」、「震（特家）」を追加しました。  
※ 「特例居住用家屋」「特例認定住宅等」とは、床面積が 40 平方メートル以上 50 平方メートル未満で令和 5 年 12 月 31 日以前に建築基準法第 6 条第 1 項の規定による建築確認を受けた家屋です。
- ・令和 04 年分からの特定増改築等住宅借入金等特別控除に対応しました。  
特定増改築等住宅借入金等特別控除は住宅借入金等年末残高に 0.7% を乗じて控除限度額の 140,000 円まで控除できます。（控除期間は 10 年間でその年の合計所得金額が 2,000 万円以下）

## ■ 「ADO 給与計算・年末調整 R05」 VER 6.40 の変更事項(2022.12.10)

令和 5 年 1 月以降に適用される国外居住親族に係る扶養控除の見直しにより「給与所得の源泉徴収票」「給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」の様式を修正しました。

<https://www.nta.go.jp/users/gensen/nencho/index/0022007-058.htm>

<https://www.nta.go.jp/publication/pamph/pdf/0022010-070.pdf> 国税庁ホームページより

### 令和 05 年分「給与所得の源泉徴収票（給与支払報告書）」

・令和 05 年分以降の「給与所得の源泉徴収票（給与支払報告書）」の「控除対象扶養親族の区分」の表示の変更に対応しました。

控除対象扶養親族の区分

空欄 居住者

- 01 非居住者（30 歳未満又は 70 歳以上）
- 02 非居住者（30 歳以上 70 歳未満、留学生）
- 03 非居住者（30 歳以上 70 歳未満、障害者）
- 04 非居住者（30 歳以上 70 歳未満、38 万円以上送金）

- ※ 給与所得の源泉徴収票を e-Tax 又は光ディスク等で税務署へ提出する場合、居住者の区分には「00」と記載します。  
「留学生」とは、留学により国内に住所及び居所を有しなくなった者をいいます。  
「38 万円以上送金」とは、扶養控除の適用を受けようとする居住者からその年において生活費又は教育費に充てるための支払を 38 万円以上受けている者をいいます。  
なお、30 歳以上 70 歳未満の非居住者が上記 02～04 の要件に複数該当する場合はいずれかひとつを記載します。

## 《ご注意》

令和 06 年分の給与支払報告書へ 16 歳未満の扶養親族の「控除対象外国外扶養親族」と「退職手当等を有する配偶者・扶養親族」を表示する方法が判明しましたらシステムのバージョンアップで対応します。

## 令和 05 年分「給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」

- ・主たる給与から控除する控除対象扶養親族（16 歳以上）の「非居住者である親族」欄を変更しました。
- ・住民税に関する事項の 16 歳未満の扶養親族に「控除対象外国外扶養親族」欄を追加しました。
- ・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」欄を追加しました。
- ・住民税に関する事項に「寡婦・ひとり親」欄を追加しました。

## 《ご注意》

「給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」でその年の最初の給与の支払い後に源泉控除対象配偶者、扶養控除、障害者控除、寡婦・ひとり親控除、勤労学生控除の変更があった場合でも、変更後の人数と一人当たりの控除額は「当初」欄に表示されます。

「退職手当等を有する配偶者・扶養親族」欄の入力と計算には対応していません。  
ただし配偶者や扶養親族が退職所得等を含めることで合計所得金額が 48 万円を超えるため所得税では控除対象にならない人でも、住民税は控除対象になります。

## 令和 05 年分「給与所得の源泉徴収簿」

- ・「扶養控除等の申告・各種控除額」欄を変更して源泉控除対象配偶者、扶養控除、障害者控除、寡婦・ひとり親控除、勤労学生控除の人数と一人当たりの控除額と控除額合計の表示するように修正しました。

## 《ご注意》

「給与所得の源泉徴収票」の表示シートでは「源泉控除対象配偶者」と「16 歳未満の扶養親族」の「非居住者の区分」に 00 から 04 は表示されないようになっています。

(入力用の年末調整フォームには確認のために 00 から 04 が表示されます。)

ただし「給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」の「源泉控除対象配偶者」の「非居住者の区分」と住民税に関する事項の「控除対象外国外扶養親族」欄に○を付けるために「源泉控除対象配偶者」と「16 歳未満の扶養親族」にも「非居住者の区分」の入力は必要になります。

- ※ 令和 06 年分の給与支払報告書へ 16 歳未満の扶養親族の「控除対象外国外扶養親族」と「退職手当等を有する配偶者・扶養親族」を表示する方法が判明しましたらシステムのバージョンアップで対応します。

## ■「ADO 給与計算・年末調整 R04」 VER 6.31 の変更事項(2022.10.10)

### 給与所得の源泉徴収票（給与支払報告書）

- ・令和 4 年分の「給与所得の源泉徴収票」から受給者の年齢が 18 歳未満（平成 17 年 1 月 3 日以後に生まれた人）に該当する場合には「未成年者」欄に○を記載します。  
これは民法改正により、成年者の年齢が 20 歳から 18 歳に引き下げられたことによります。  
なお、令和 3 年分以前の「給与所得の源泉徴収票」で「未成年者」欄に○が記載されている場合は、20 歳未満の受給者となります。
- ・住宅借入金等特別控除が「特例特別特例取得」に該当する場合に「住宅借入金等特別控除区分（1 回目、2 回目）」欄に「(特特特)」と併記することに対応しました。

「特例特別特例取得」とは、特別特例取得に該当する場合で、床面積が 40 m<sup>2</sup>以上 50 m<sup>2</sup>未満の住宅の新築等をいいます。

「特別特例取得」とは、特別特定取得に係る契約が、居住用家屋の新築又は認定住宅の新築の場合は令和 2 年 10 月 1 日から令和 3 年 9 月 30 日までの期間、新築住宅・中古住宅の購入の場合は令和 2 年 12 月 1 日から令和 3 年 11 月 30 日までの期間に締結されているものをいいます。

- ・令和 5 年 1 月 1 日以降、各市区町村へ書面で提出する給与支払報告書の提出枚数が 2 枚から 1 枚になったことに対応しました。

### 《ご注意》

税務署へ提出を要する受給者分については、「給与所得の源泉徴収票」を税務署提出用と受給者交付用として各1枚、「給与支払報告書」を市区町村提出用として1枚の計3枚を作成します。

税務署へ提出を要しない受給者分については、「給与所得の源泉徴収票」を受給者交付用として1枚、「給与支払報告書」を市区町村提出用として1枚の計2枚を作成します。

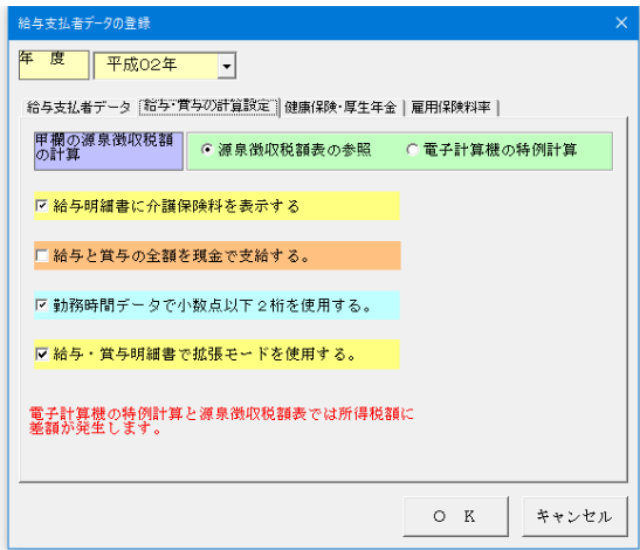
### ■ 「ADO 給与計算・年末調整 R03」 VER 6.21 の変更事項(2020.12.20)

- ・ 令和 03 年分「給与所得に対する源泉徴収簿」に対応しました。
- ・ 令和 03 年分「給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」に対応しました。  
(「ひとり親」が追加されて「特別の寡婦」と「寡夫」が削除されました。)
- ・ 「(特定増改築等)住宅借入金等特別控除申告書」の様式変更に対応しました。  
令和元年 10 月 1 日以後に消費税が 10% (特別特定取得) により (特定増改築等) 住宅借入金等特別控除を計算する人がいる場合は、証明書の連帯債務割合と居住用割合から控除額を計算します。
- ・ 令和 3 年 4 月より給与所得者の扶養控除等申告書などの各種申告書類については押印が不要となっています。  
給与所得者の扶養控除等申告書  
給与所得者の配偶者控除等申告書  
給与所得者の基礎控除申告書  
給与所得者の保険料控除申告書  
給与所得者の住宅借入金等を有する場合の所得税額の特別控除申告書  
所得金額調整控除申告書  
退職所得の受給に関する申告書



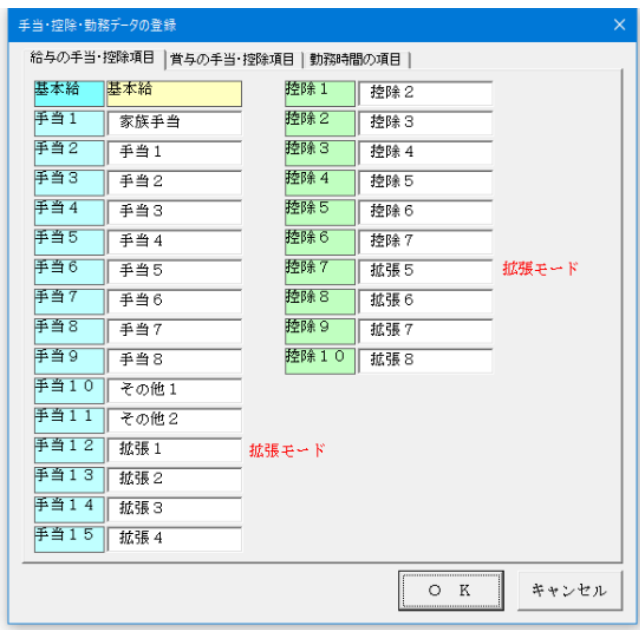
「ADO 給与計算・年末調整」の給与・賞与明細書の拡張モードについて

「ADO 給与計算・年末調整」システムは、手当項目を 15 までと「その他非課税」の追加及び控除項目を 10 まで拡大した拡張モードを使用できるように変更しました。



「開始」メニューの「給与支払者データの登録」から「給与・賞与の計算設定」タブに「給与・賞与明細書で拡張モードを使用する」にチェックを付けます。

手当と控除の項目数を拡大した拡張モードを使用しない場合はこのチェックを外してください。



「開始」メニューの「手当・控除・勤務データ」から手当の名称の「手当 12」から「手当 15」を入力します。控除の名称では「控除 7」から「控除 10」を入力します。



手当項目を 15 までと「その他非課税」の追加及び控除項目を 10 まで拡大した拡張モードで給与明細書を入力することができます。

「表示」と「印刷」メニューから「給与明細書（個人）」と「給与明細書（窓付）」及び「個人明細書」と「月別明細書」は手当と控除の項目数を拡大した拡張モードで作成されます。

## ■ 「ADO 給与計算・年末調整」の年度更新処理とデータの移行について

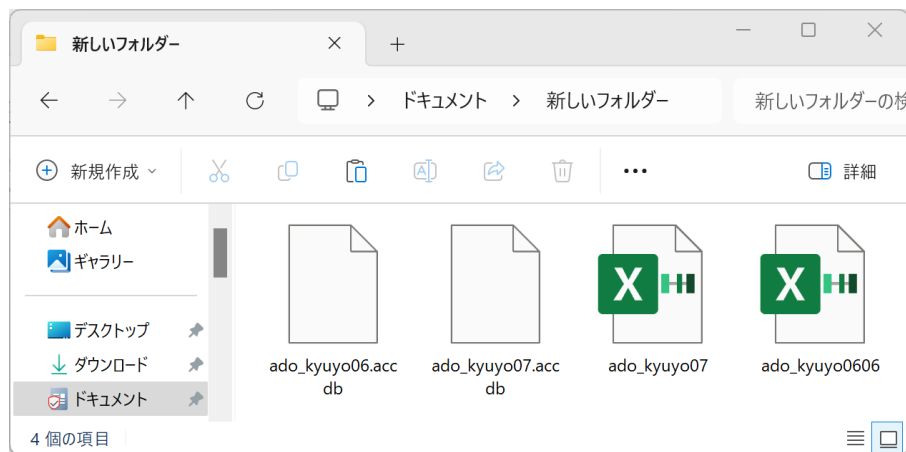
### ○ 令和 07 年版のデータベースファイルの変更と年次更新処理の手順について

令和 07 年版のデータベースファイルは ado\_kyuyo07.accdb ファイルとなっています。  
年度ごとにデータベースファイルが違っているようになっていきますので、年度更新は「開始」メニューの「前年分データ読込」ボタンから自動実行することができます。

「ADO 給与計算・年末調整」はマイナンバー（社会保障・税番号制度）に対応するためデータベースファイルの構造を従来の ado\_kyuyo.mdb ファイルから ado\_kyuyo07.accdb ファイルに変更しています。  
この accdb ファイルは Access2007 以降のデータベースファイル形式になります。このため Access2003 以前ではこのファイル进行操作することができません。

令和 06 年版 ado\_kyuyo06.accdb ファイルから令和 07 年版 ado\_kyuyo07.accdb ファイルへの年度更新処理はご注意ください。

**手順 1** 平成 06 年版のシステムとデータベースファイル、令和 07 年版のシステムとデータベースファイルを同じフォルダにおいて令和 07 年版システムの ado\_kyuyo07.xlsb ファイルを開きます。



令和 06 年版  
ado\_kyuyo06.accdb  
ado\_kyuyo0606.xlsb

令和 07 年版  
ado\_kyuyo07.accdb  
ado\_kyuyo07.xlsb

システムとデータベースファイル  
を同じフォルダに置きます。

**手順 2** 令和 07 年版の「ADO 給与計算・年末調整」の「開始」メニューの「前年分データ読込」ボタンから自社の名称と住所、役員と従業員の氏名と住所や配偶者と扶養親族の氏名などのデータを令和 06 年版のシステムとデータベースファイルから年度更新します。



#### 《ご注意》

お使いの Excel のバージョンによりまして「ファイルから更新」処理で年月日のデータが和暦から西暦または数値に自動変換されてしまう場合がありますのでご注意ください。

所得者と配偶者の合計所得金額、配偶者（特別）控除と扶養控除および障害者控除の控除額はコピーされませんのでリストから再入力してください。

### 《年度更新についてのご注意》

社会保険のデータは自動更新されますが、従前の健康保険と厚生年金の標準報酬月額データは再度確認してください。年度更新の際には、健康保険は年齢 40 歳から 64 歳までで介護保険料が必要なチェック、厚生年金では 70 歳以上で厚生年金保険料が不要のチェックが正しく付いているかの確認をお願いします。

「前年分データの読込」処理では前年の配偶者（特別）控除と扶養控除および障害者控除の控除額の引き継ぎはしない仕様に変更しています。

年末調整では「配偶者（特別）控除」または「扶養・障害者控除」ボタンから控除額を再入力してください。

これはその年度の申告者と配偶者の合計所得金額により配偶者（特別）控除額が変動するのと、扶養親族の年齢により年少扶養親族、一般扶養親族、特定扶養親族から一般扶養親族に戻りさらに老人扶養親族へと控除額が毎年変動するために引き継いだ控除額を間違える可能性が高いからです。

**手順 3** 令和 06 年中に退職した役員と従業員のデータは「編集」メニューの「役員・従業員の編集」ボタンで削除する人を呼び出してから「削除」ボタンで削除します。

役員と従業員の住所と氏名・社会保険料データの入力

入力番号 1 氏名 佐藤 一郎 データ検索

役員と従業員の住所と氏名データ | 給与計算・所属情報・支給区分 [社会保険料の算定基礎届]

被保険者報酬月額算定基礎届 適用年月 9 健康保険と厚生年金の計算をします。

月	金銭(通貨)の額	現物の額	合計
4月	380,000	0	380,000
5月	380,000	0	380,000
6月	380,000	0	380,000
総計			1,140,000
平均額			380,000
修正平均額			0
遡及支払額		0	昇降給月 0

計算実行

年齢40歳から64歳までで介護保険の適用有

年齢70歳以上で厚生年金の計算が不要

支払基礎日数が17日未満の場合には金銭の額は0円にして計算して下さい。

	標準報酬月額	個人負担分	介護保険分	健康保険計
従前の健康保険	380 千円	18,943	3,002	21,945
従前の厚生年金	380	33,873		
決定後の健康保険	380 千円	18,943	3,002	21,945
決定後の厚生年金	380	33,873		

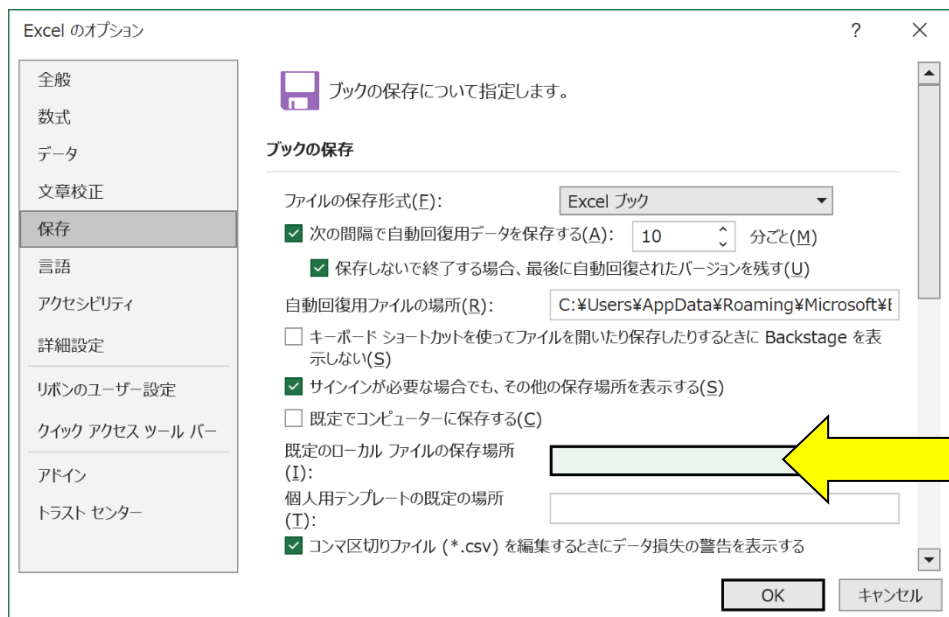
決定額は10月の健康保険と厚生年金保険から適用されます。9月から適用する場合は給与明細書には直接入力して下さい。

給与支払者データの登録から「給与明細書に介護保険を表示する」にチェックを付けると「個人負担分」と「介護保険分」に区分します。

最初 前へ 次へ 最後 登録 保存 削除 クリック

### 《データ移行についてのご注意》

「ADO 給与計算・年末調整」の ado\_kyuyo0606.xlsx が Excel のカレントフォルダにあると、Excel は同じフォルダにある ado\_kyuyo0606.xlsx ファイルではなくてカレントフォルダのファイルからデータの移行を実行してしまいます。Excel のカレントフォルダは、「Excel のオプション」の「保存」の「既定のローカルファイルの保存場所」です。



Excel は最初にこのフォルダから下のファイルを検索して開こうとします。このフォルダに ZIP ファイルを解凍後の空の ado\_kyuyo0606.xlsx ファイルがあると、このファイルに対してデータ処理を実行しますので、データの移行が正常にできません。

## ■ 「ADO 給与計算・年末調整」 システムのバージョンアップとデータの移行について

「ADO 給与計算・年末調整」の令和 07 年版システムのバージョンアップについて説明しています。システムのバージョンアップでは、データベースの ado\_kyuyo07.accdb ファイルはそのまま使用しますがシステムの ado\_kyuyo07.xlsb ファイルのみを差し替えることとなります。

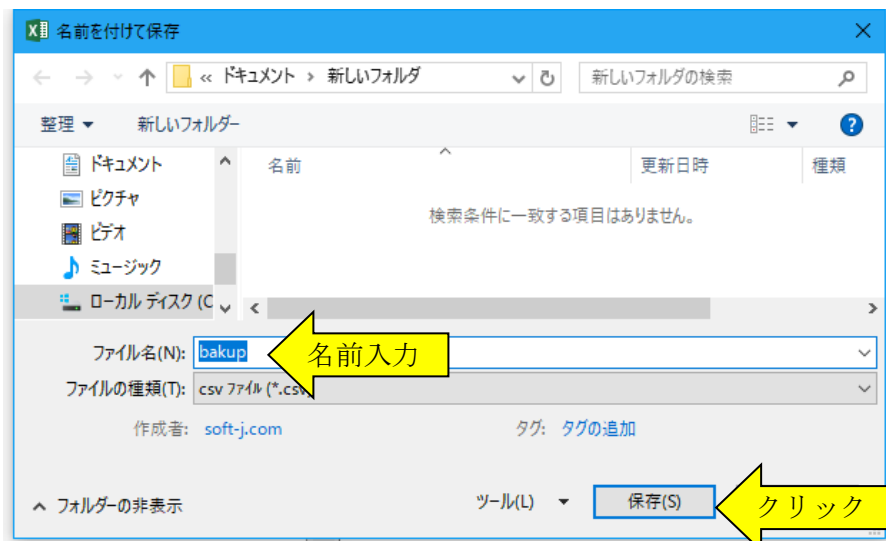
### ■ 給与支払者データの CSV ファイルへのバックアップ

編集中のファイルの給与支払者データを、外部の CSV ファイルに書き出してバックアップします。

1. 「開始」メニューの「自社データの保存」で使用者のデータを CSV ファイルへ保存します。このシステムのバージョンは必ず確認をしておいてください。



2. 「名前を付けて保存」から CSV ファイル名は、ユーザーが自由につけることができます。この例では、「新しいフォルダ」にファイル名「bakup」を付けて「保存」をクリックします。



3. 「新しいフォルダ」に、ファイル名「jisya\_dat.csv」のデータバックアップ用 CSV ファイルが作成されます。

CSV ファイルを保存するフォルダは、どこでもできます。またファイル名には、作成年月日などバックアップした日時をファイル名として付けておくと管理しやすくなります。

《ご注意》 CSV ファイルへのバックアップ前は、「開始」メニューの「給与支払者データ登録」ボタンから健康保険料、厚生年金保険、雇用保険の保険料率をメモしておいてください。



## ■ 最新版システムの Excel ファイルのダウンロード

Soft-j.com のサイトから「ADO 給与計算・年末調整」の最新版 Excel ファイルをダウンロードして、パスワード（ライセンスキー）を解除します。

1. 「ADO 給与計算・年末調整」のサイトから最新版 Excel ファイルのダウンロードをします。  
最新版システムの圧縮した zip ファイルは以下のサイトでダウンロードして下さい。

<http://soft-j.com/download.html>

「ADO 給与計算・年末調整」のサイトからは Excel ファイルが直接ダウンロードできます。

[http://www.soft-j.com/adsoft/ado\\_kyuyo.html](http://www.soft-j.com/adsoft/ado_kyuyo.html)

2. 新しい Excel ファイルをダウンロードして旧バージョンの Excel ファイルを上書きします。  
Excel2021/2019//2016/2013/2010/用ファイル名は ado\_kyuyo07.xlsb になります。

《ご注意》 accdb ファイルをダウンロードして上書きすると、これまで入力したデータはすべて消えてしまいます。Excel ファイルをダウンロードする前には、データベースの accdb ファイルをバックアップして下さい。

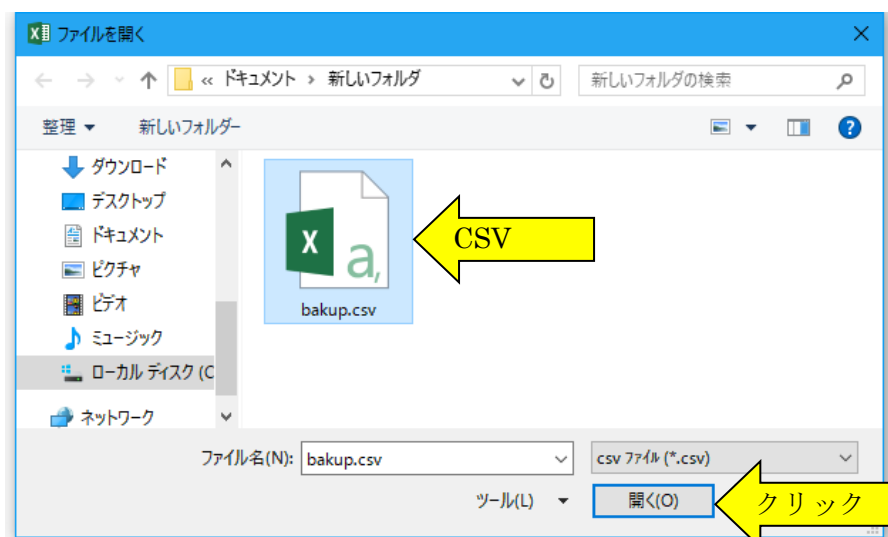
## ■ 最新版システムファイルへの CSV ファイルからの給与支払者データの復元

CSV ファイルに保存した、使用者データを新しいシステムに読込んで復元します。

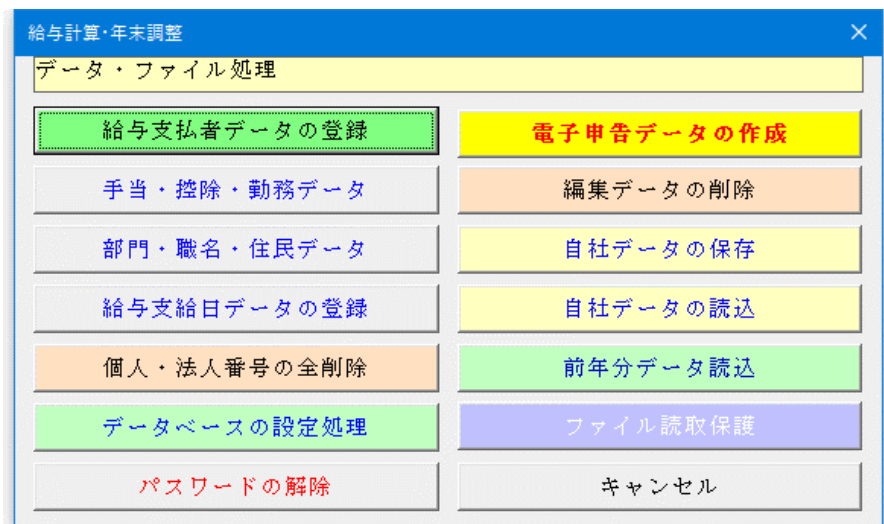
1. 新しいシステムの「開始」メニューの「自社データの読込」で CSV ファイルからデータを読み込みます。



2. 「ファイルを開く」から CSV ファイルを選択してファイルを開きます。  
必ず最初の処理で作成した CSV ファイルを指定して「開く」をクリックしてください。



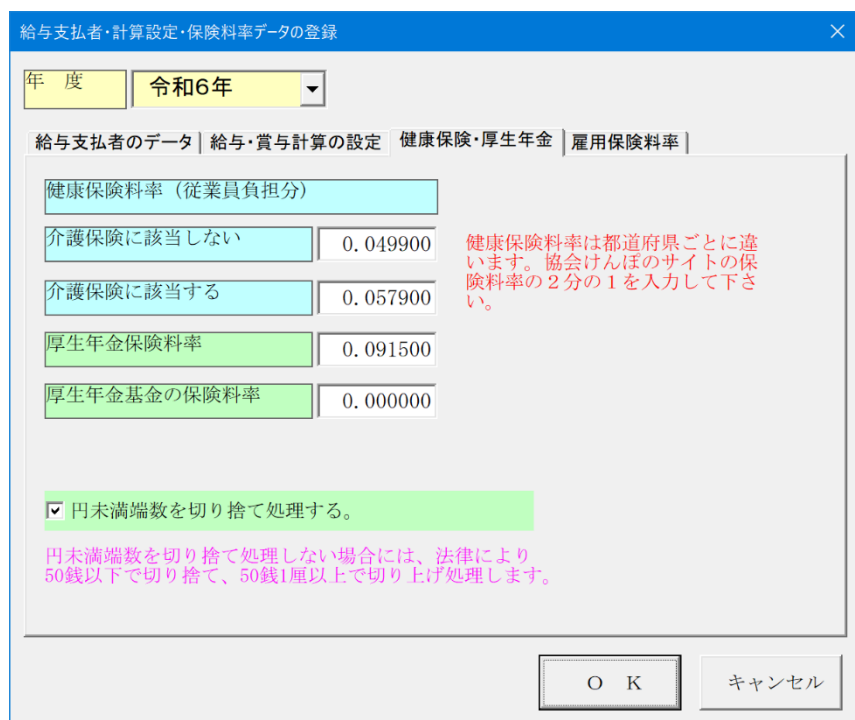
3. 「開始」メニューの「給与支払者データの登録」「手当・控除・勤務データ」「部門・職名・住民データ」「支給年月日データ登録」ボタンからデータの引継ぎを確認してください。



健康保険料、厚生年金保険、雇用保険の保険料率は「開始」メニューの「給与支払者データの登録」ボタンから再度の入力をお願いします。

健康保険料と厚生年金保険料の修正手順について(PDF)で確認してください。

<http://www.soft-j.com/release/hoken202403.pdf>



この健康保険料率は東京都の料率になります。

お住いの都道府県ごとの健康保険料率は下記の全国保険協会（協会けんぽ）のサイトで調べることができます。

<https://www.kyoukaikenpo.or.jp/g7/cat330/sb3150/>

または

<https://www.kyoukaikenpo.or.jp/g7/cat330/sb3150/r06/r6ryougakuhyou3gatukara/>

《ご注意》 社会保険料は、お住まいの都道府県ごとに違いがあり毎年3月には健康保険料率の変更があります。CSVファイルからの更新処理では誤りが発生しやすいためですのでご了承ください。

## ■ マイナンバー（社会保障・税番号制度）への対応について

### ● ファイルを開くパスワードの設定について

マイナンバーは適切な管理のために必要な措置を講じなければなりません。このため給与計算・年末調整システムもマイナンバーを扱う必要のある担当者のみがファイルの参照や更新ができるような仕組みが必要になります。給与計算・年末調整システムは Excel ファイルですので、ファイルを開くときのパスワードを設定して対応します。

### ▼ Excel ファイルを開くときに「読み取りパスワード」を設定する手順

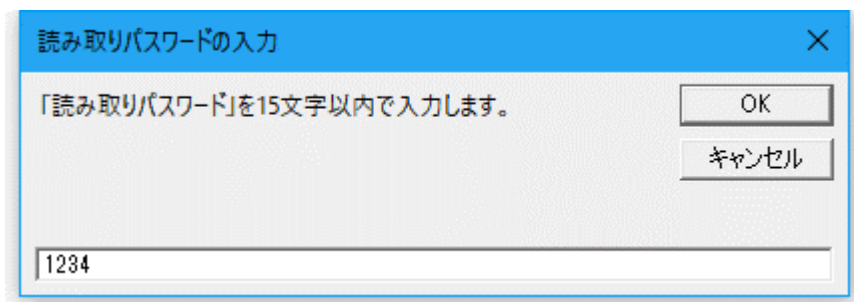
1. 「開始」メニューの「ファイル読取保護」ボタンをクリックします。表示されるメッセージでは「OK」ボタンをクリックします。



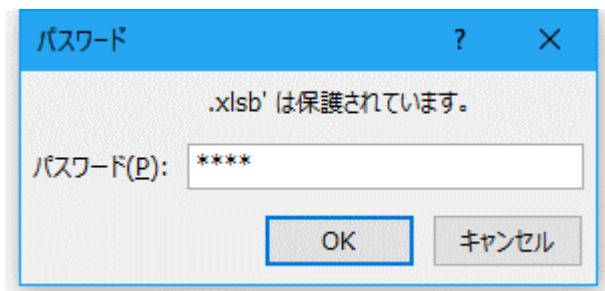
#### 《ファイルの保護》

マイナンバーなどの第三者に見られると支障がある Excel ファイルに読み取りパスワードを設定して、ファイルを開く際にパスワードが必要とすることができます。

2. 「読み取りパスワード」を 15 文字以内で入力します。



3. 次のこのファイルを開く場合は、設定した「読み取りパスワード」の入力が必要になります。



#### 《ご注意》

Excel ファイルに設定した読み取りパスワードを忘れると、システムのファイルを開くことができなくなりますのでご注意ください。

## ● 給与所得の源泉徴収票へのマイナンバーの記載について

税務署に提出する「給与所得の源泉徴収票」の「税務署提出用」と市区町村に提出する「給与支払報告書」には支払者の個人番号または法人番号、受給者本人の個人番号、配偶者と扶養親族の個人番号が記載されます。しかし役員や従業員に交付されて確定申告などで使用する「給与所得の源泉徴収票」の「受給者交付用」には、個人番号または法人番号は記載されません。

## ● 報酬や不動産の支払調書へのマイナンバーの記載について

報酬や不動産の支払調書には、支払者の個人番号または法人番号と支払を受ける者の個人番号を記載しなければなりません。

しかし報酬や不動産の支払を受ける人に、支払調書を控用紙として交付する場合には社会保障、税および災害対策に関する利用とはならないためにマイナンバーを記載することはできません。

このため支払調書の「受給者交付用」にはマイナンバーは印刷されないようになっています。

## ● 保存期間が経過したマイナンバーの削除について

退職などでマイナンバーが不要になれば、企業は速やかにその情報を破棄する必要があります。給与計算・年末調整システムは年度更新時に退職者を削除できますので、同時にマイナンバーも削除されます。

さらにマイナンバーの安全管理のためには、法令で規定されている保存期間が経過して不要になれば速やかに破棄することになります。

このシステムでは、源泉徴収票と支払調書の提出後または次年度へのデータの更新後にマイナンバーの法定の保存期間が経過した場合は、「開始」メニューの「個人・法人番号」ボタンからシステムに登録した個人番号と法人番号のみを削除することができます。



## ■ マイナンバー（個人番号）管理帳簿の作成について

マイナンバー（社会保障・税番号制度）により令和07年分「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」にはマイナンバーの記載が必要になります。「個人番号」が前年と変更がない場合でも記載を省略することはできません。

しかし令和07年1月1日以後に支払を受けるべき給与等の係る「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」については、給与支払者が従業員等の「個人番号」を記載した一定の帳簿を備えている場合、または扶養控除等申告書に「給与支払者に提供済みのマイナンバー（個人番号）と相違ない」と記載している場合は、その従業員等の「個人番号」の記載を省略することができます。

扶養控除等申告書への「個人番号」の記載を不要とするために備える帳簿の記載事項

- ① 扶養控除等申告書に記載される提出者本人、控除対象配偶者、控除対象扶養親族等の氏名、住所及びマイナンバー（個人番号）
- ② 帳簿の作成に当たり提出を受けた申告書の名称
- ③ その申告書の提出年月

扶養控除等申告書への「個人番号」の記載を不要とするために備える帳簿は、電磁的記録による帳簿も認められます。

### マイナンバー（個人番号）管理帳簿

令和02年分

令和1年11月19日  
サンプルデータ株式会社

氏名	住所	個人番号	申告書の名称	提出年月
佐藤 一郎	東京都港区六本木	114506789123	平成30年分扶養控除等申告書	令和02年12月
佐藤 洋子	東京都港区六本木	124567890123	平成30年分扶養控除等申告書	令和02年12月
佐藤 太郎	東京都港区六本木	134567891223	平成30年分扶養控除等申告書	令和02年12月
佐藤 花子	東京都港区六本木	145678922345	平成30年分扶養控除等申告書	令和02年12月
鈴木 次郎	東京都渋谷区代々木	218147389456	平成30年分扶養控除等申告書	令和02年12月
鈴木 浩子	東京都渋谷区代々木	521478021470	平成30年分扶養控除等申告書	令和02年12月
鈴木 大輔	東京都渋谷区代々木	234567891230	平成30年分扶養控除等申告書	令和02年12月
鈴木 京子	東京都渋谷区代々木	248598321245	平成30年分扶養控除等申告書	令和02年12月



令和6年3月分（4月納付分）からの健康保険料について

☆令和6年3月（4月納付分）からの健康保険料について

令和6年度の協会けんぽの健康保険料率及び介護保険料率は、本年4月分（4月納付分）からの適用となります。都道府県別の保険料率は全国健康保険協会（協会けんぽ）のサイトでご確認ください。都道府県別の保険料率は、4月分の保険料（一般の被保険者については4月納付分）からとなります。

令和6年度保険料額表（令和6年3月分から） | 協会けんぽ | 全国健康保険協会 ([kyoukaikenpo.or.jp](http://kyoukaikenpo.or.jp))  
 または  
<https://www.kyoukaikenpo.or.jp/g7/cat330/sb3150/r06/r6ryougakuhyou3gatukara/>

この例では東京都の計算をしています。お手数ですが全額から折半額の計算をお願いします。全国健康保険協会（協会けんぽ）のサイトからお住まいの都道府県の健康保険の保険料率を確認してください。

健康保険料 介護保険なし 全額 9.98% 折半額 4.990%  
 健康保険料 介護保険あり 全額 11.58% 折半額 5.790%

※ 介護保険第2号被保険者で、40歳から64歳までの方は健康保険料率に介護保険料率が加わります。

4.990%

5.790%

令和6年3月分(4月納付分)からの健康保険・厚生年金保険の保険料額表

- ・健康保険料率: 令和6年3月分～ 適用
- ・介護保険料率: 令和6年3月分～ 適用
- ・厚生年金保険料率: 平成29年9月分～ 適用
- ・子ども・子育て拠出金率: 令和2年4月分～ 適用

(東京都)

(単位:円)

等級	月額	報酬月額 円以上 円未満	全国健康保険協会管掌健康保険料				厚生年金保険料(厚生年金基金加入員を除く)	
			介護保険第2号被保険者に該当しない場合		介護保険第2号被保険者に該当する場合		一般、坑内員・船員	
			9.98%		11.58%		18.300%※	
			全額	折半額	全額	折半額	全額	折半額
1	58,000	~ 63,000	5,788.4	2,894.2	6,716.4	3,358.2		
2	68,000	63,000 ~ 73,000	6,786.4	3,393.2	7,874.4	3,937.2		
3	78,000	73,000 ~ 83,000	7,784.4	3,892.2	9,032.4	4,516.2		
4(1)	88,000	83,000 ~ 93,000	8,782.4	4,391.2	10,190.4	5,095.2	16,104.00	8,052.00
5(2)	98,000	93,000 ~ 101,000	9,780.4	4,890.2	11,348.4	5,674.2	17,934.00	8,967.00
6(3)	104,000	101,000 ~ 107,000	10,379.2	5,189.6	12,043.2	6,021.6	19,032.00	9,516.00
7(4)	110,000	107,000 ~ 114,000	10,978.0	5,489.0	12,738.0	6,369.0	20,130.00	10,065.00
8(5)	118,000	114,000 ~ 122,000	11,776.4	5,888.2	13,664.4	6,832.2	21,594.00	10,797.00
9(6)	126,000	122,000 ~ 130,000	12,574.8	6,287.4	14,590.8	7,295.4	23,058.00	11,529.00
10(7)	134,000	130,000 ~ 138,000	13,373.2	6,686.6	15,517.2	7,758.6	24,522.00	12,261.00
11(8)	142,000	138,000 ~ 146,000	14,171.6	7,085.8	16,443.6	8,221.8	25,986.00	12,993.00
12(9)	150,000	146,000 ~ 155,000	14,970.0	7,485.0	17,370.0	8,685.0	27,450.00	13,725.00
13(10)	160,000	155,000 ~ 165,000	15,968.0	7,984.0	18,528.0	9,264.0	29,280.00	14,640.00
14(11)	170,000	165,000 ~ 175,000	16,966.0	8,483.0	19,686.0	9,843.0	31,110.00	15,555.00
15(12)	180,000	175,000 ~ 185,000	17,964.0	8,982.0	20,844.0	10,422.0	32,940.00	16,470.00
16(13)	190,000	185,000 ~ 195,000	18,962.0	9,481.0	22,002.0	11,001.0	34,770.00	17,385.00
17(14)	200,000	195,000 ~ 210,000	19,960.0	9,980.0	23,160.0	11,580.0	36,600.00	18,300.00

☆平成29年9月分（10月納付分）からの厚生年金保険料について

厚生年金保険の保険料率は、平成29年9月分（10月納付分）から引き上げられて18.3%で固定されています。この厚生年金保険の保険料率は、9月分（10月納付分）から厚生年金保険料を計算する際の基礎となります。

厚生年金保険料 一般 全額 18.300 折半額 9.150

■ 令和6年4月分からの雇用保険料について

☆令和6年4月分からの雇用保険料率の労働者負担分について

令和6年4月から令和7年3月までの雇用保険料率の労働者負担分は以下のとおりで令和5年度と同率になっています。

厚生労働省の「雇用保険料率について」のサイトです。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000108634.html>

厚生労働省の「令和6年度の雇用保険料率について」

<https://www.mhlw.go.jp/content/001211914.pdf>

令和6年4月1日から令和7年3月31日までの雇用保険料率は以下のとおりになります。

一般の事業                      雇用保険料率 15.5/1000    労働者負担 6/1000    事業主負担    9.5/1000

農林水産・清酒製造事業    雇用保険料率 17.5/1000    労働者負担 7/1000    事業主負担    10.5/1000

建設の事業                      雇用保険料率 18.5/1000    労働者負担 7/1000    事業主負担    11.5/1000

<令和6年度の雇用保険料率>

事業者の種類	① 労働者負担 (失業等給付・ 育児休業給付の 保険料率のみ)	② 事業主負担		① + ② 雇用保険料率	
		失業等給付・ 育児休業給付の 保険料率	雇用保険二事業 の保険料率		
一般の事業	<b>6/1,000</b>	<b>9.5/1,000</b>	6/1,000	3.5/1,000	<b>15.5/1,000</b>
(令和5年度)	6/1,000	9.5/1,000	6/1,000	3.5/1,000	15.5/1,000
農林水産・※ 清酒製造の事業	<b>7/1,000</b>	<b>10.5/1,000</b>	7/1,000	3.5/1,000	<b>17.5/1,000</b>
(令和5年度)	7/1,000	10.5/1,000	7/1,000	3.5/1,000	17.5/1,000
建設の事業	<b>7/1,000</b>	<b>11.5/1,000</b>	7/1,000	4.5/1,000	<b>18.5/1,000</b>
(令和5年度)	7/1,000	11.5/1,000	7/1,000	4.5/1,000	18.5/1,000

※ 厚生労働省ホームページの「雇用保険料率について」より

■ 給与・賞与明細書への介護保険料の表示について

給与・賞与明細書に健康保険料と介護保険料を区分して表示するには、「開始」メニューの「給与の支払者データ登録」から「給与明細書に介護保険料を表示する」にチェックを付けます。

「給与明細書に介護保険料を表示する」にチェックを付けないと、健康保険料と介護保険料は合計して給与・賞与明細書に表示されます。

※ 給与・賞与明細書に介護保険料を区分して表示しない場合は、このチェックは付けないでください。

「編集」の「従業員と社会保険」メニューから「社会保険料の算定基礎届」タブを開きます。

「40歳から64歳までで介護保険の摘要有」にチェックを付けてから「計算実行」ボタンをクリックすると、介護保険分が区分されます。

「給与・賞与明細書」から「健康保険」ボタンをクリックすると、「社会保険料の算定基礎届」フォームで計算した、健康保険料と介護保険料の金額が転記されます。

区分	給与3月	コード	001	氏名	佐藤 一郎			
支給額	基本給	家族手当	手当1	手当2	手当3	手当4	手当5	手当6
	300,000	80,000	0	0	0	0	0	0
	手当7	手当8	その他1	その他2	課税通勤費	非課税通勤費	課税支給額	非課税支給額
	0	0	0	0	0	10,000	360,000	10,000
控除額	健康保険	介護保険料	厚生年金	厚生基金	雇用保険料	社会保険計	課税対象額	
	18,943	3,002	33,873	0	1,800	0	57,618	302,382
	所得税	住民税	控除2	控除3	控除4	控除5	控除6	控除7
	5,250	5,600	0	0	0	0	0	0
合計額	支給額合計	控除合計	徴引支給額	振込支給額1	振込支給額2	現金支給額		
	370,000	88,468	301,532	301,532	0	0		

■ ADO 給与計算・年末調整の「開始」メニューとシステムの初期設定

給与の支払者データの登録からシステムの初期設定データを入力します。



○ 給与の支払者データの登録

給与の支払者の住所、氏名、代表者、電話番号と納期の特例の有無を登録します。

納期の特例の有無は、所得税徴収高計算書（納付書）を正しく表示するために必要になります。

給与の支払者のマイナンバーである法人番号または個人番号を入力できます。

法人番号または個人番号は、給与所得の源泉徴収票や扶養控除異動申告書、保険料控除申告書などに転記されます。

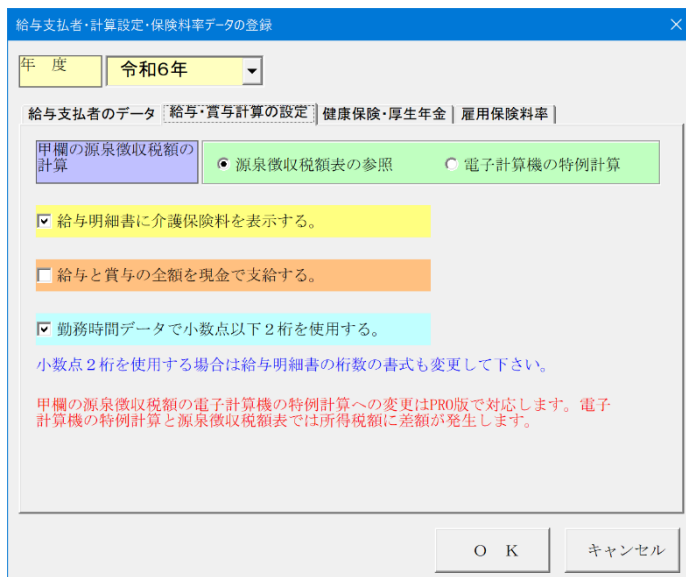


○ 給与明細書の計算設定

給与と賞与の全額を現金で支給する場合は「給与と賞与の全額を現金で支給する」チェックを付けます。

- チェック有⇒支給額を現金支払額に転記  
振込金額欄は入力不可です。
- チェック無⇒支給額を振込支払額1に転記  
振込金額1 = 支給額 - 振込金額2 - 現金支給額で計算します。

給与明細書への介護保険料の表示、給与と賞与の現金支給の設定、勤務時間データの小数点の表示桁数を設定します。



## ○ 健康保険と厚生年金の設定

健康保険の保険料率を入力します。  
協会けんぽの健康保険料は、都道府県ごとに保険料率が違うので、お住まいの都道府県の保険料率の2分の1を入力します。

介護保険なし 全額 9.98% 折半額 4.990%  
介護保険あり 全額 11.59% 折半額 5.790%

厚生年金の保険料率は、お住まいの都道府県にかかわらず同一になります。

平成29年9月分からの厚生年金保険料は  
一般の場合 全額 18.300 折半額 9.150%  
になります。

項目	値
健康保険料率 (従業員負担分)	
介護保険に該当しない	0.049900
介護保険に該当する	0.057900
厚生年金保険料率	0.091500
厚生年金基金の保険料率	0.000000

## ○ 雇用保険の設定

令和06年04月以降の雇用保険は、「一般の事業所 (6/1000)」「農林・水産・清酒業 (7/1000)」「土木建設業 (7/1000)」の区分で保険料率を入力します。

※健康保険・厚生年金と雇用保険の計算は「円未満端数の切り捨てて処理」を選択できます。

健康保険・厚生年金と雇用保険を源泉控除する場合の端数処理は、法律により50銭以下切り捨て50銭1厘以上切り上げ処理します。

ただし労使間で取扱い特約があり慣習的に1円未満を切り捨て処理している場合は、「円未満端数の切り捨てて処理」を選択します。

区分	雇用保険料率 (従業員負担分)
一般の事業所	0.006000
農林・水産・清酒業	0.007000
土木・建設業	0.007000



## ○ 手当・控除・勤務データの設定

給与・賞与明細書の手当項目、控除項目、勤務時間で使用する名称を登録します。

## ○ 給与と賞与の支給年月日の登録

給与と賞与の支給年月日を登録します。

支給年月日の入力データは、給与・賞与明細書の各月の「年月日参照」ボタンから呼び出されます。

自年月日と至年月日は、給与・賞与明細書に表示されます。この年月日が不要の場合は、空欄にしてください。

給与計算の締日パターンから選択することができますが、支払日の休祝日は考慮していません。

支給年月日	日	至	年月日
給与 1	R02.1.31	H30.12.26	R02.1.25
給与 2	R02.2.29	R02.1.26	R02.2.25
給与 3	R02.3.31	R02.2.26	R02.3.25
給与 4	R02.4.30	R02.3.26	R02.4.25
給与 5	R02.5.31	R02.4.26	R02.5.25
給与 6	R02.6.30	R02.5.26	R02.6.25
給与 7	R02.7.31	R02.6.26	R02.7.25
給与 8	R02.8.31	R02.7.26	R02.8.25
給与 9	R02.9.30	R02.8.26	R02.9.25
給与 10	R02.10.31	R02.9.26	R02.10.25
給与 11	R02.11.30	R02.10.26	R02.11.25
給与 12	R02.12.31	R02.11.26	R02.12.25

## ○ 部門・役職・住民税データの入力

役員と従業員が所属する部門、源泉徴収票の表示する役職名、給与支払報告書を提出する市区町村を登録します。

給与の支払を受ける人の住所から判定して、市区町村ごとに住民税を集計します。

番号	所属する部門名
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

## ☆ 給与と賞与が全額現金支給の場合の設定について

給与と賞与の支払が全額現金の場合の自動計算は「開始」メニューの「給与支払者データ登録」ボタン「給与・賞与の計算設定」タブの「給与と賞与の全額を現金で支給する」から変更できます。

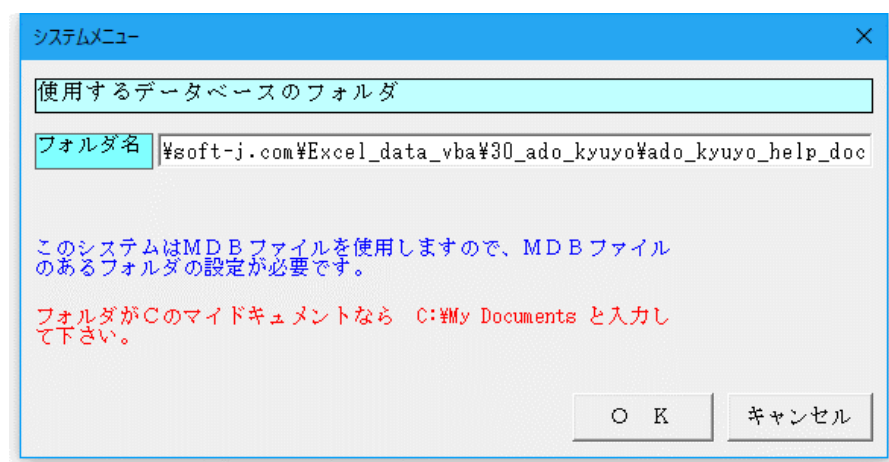
「給与と賞与の全額を現金で支給する」のチェックについて

- ・チェック有⇒支給額を現金支払額に転記します。振込金額欄は入力不可です。
- ・チェック無⇒支給額を振込支払額1に転記します。  
振込金額1 = 支給額 - 振込金額2 - 現金支給額 で計算します。

## ○ データベースの設定

データベースの ado\_kyuyo07.accdb ファイルがあるフォルダを変更します。

初期設定ではシステムの ado\_kyuyo07.xlsb ファイルがあるフォルダが自動的に表示されます。



## ADO 給与計算・年末調整の「編集」メニューと入力用フォーム

入力用フォームから給与明細書、賞与明細書、従業員データ、健康保険と厚生年金のデータ、年末調整用データ、労働者名簿データの登録と編集を行います。

給与計算・年末調整

データの編集

- 給与・賞与支払明細書
- 給与・賞与明細書の表編集
- 給与所得の源泉徴収簿
- 源泉徴収簿データの表編集
- 給与所得の源泉徴収票
- 役員・従業員の労働者名簿
- 役員・従業員の編集
- 役員・従業員データ表編集
- 役員・従業員の登録
- キャンセル

### ○ 給与明細書と賞与明細書の入力用フォーム

給与明細書と賞与明細書は、支払額と控除額および勤怠情報を入力します。

支払年月日と備考は「参照」ボタンから自動入力することができます。

**「扶養」欄には、扶養親族等の数を直接入力します。**

源泉所得税は「所得税」ボタンから自動計算します。

「健康保険」「厚生年金」「住民税」ボタンは、前月データから保険料をコピーします。

「雇用保険料」ボタンは、設定した率で自動計算します。

支給額は現金支給と振込支給が2つの金融機関に対応しています。

「前月分の参照」ボタンから、前月分の給与を表示して当月分にコピーができます。

「明細書の印刷」ボタンから、給与明細書と賞与明細書の印刷ができます。

給与・賞与明細書データの入力

区分 給与1月 コード 002 氏名 鈴木 次郎

番号 2 部門 経理

給与・賞与の支給明細 | 社会保険・税金計算 |

支給年月日 R02.1.31 区分 甲欄 扶養

基本給	家族手当	手当1	手当2	手当3	手当4	手当5	手当6
500,000	56,200	0	0	0	0	0	0
手当7	手当8	その他1	その他2	課税通勤費	非課税通勤費	課税支給額	非課税支給額
0	0	0	0	0	30,000	556,200	30,000
健康保険	介護保険料	厚生年金	厚生基金	雇用保険料		社会保険計	課税対象額
23,429	3,713	41,895	0	1,688	0	70,705	485,495
所得税	住民税	控除2	控除3	控除4	控除5	控除6	控除7
27,440	0	0	0	0	0	0	0
合計額	支給額合計	控除合計	差引支給額	振込支給額1	振込支給額2	現金支給額	
	586,200	98,145	488,055	488,055	0	0	

備考(25字) 備考参照

勤務 日数1 日数2 病欠 欠勤 時間1 時間2 時間3 時間4

明細書の印刷

年末調整の終了後にデータを訂正した場合は、年末調整の再計算をして下さい。

データの変更は保存ボタンで確定します。

最初 前へ 次へ 最後

保存 クリア 終了

## ○ 役員と従業員の健康保険と厚生年金および雇用保険データの確認フォーム

役員と従業員の健康保険と厚生年金および雇用保険のデータを確認できます。

健康保険と厚生年金および雇用保険の金額は「住所氏名・社会保険」ボタンをクリックすると変更することができます。

## ○ 役員と従業員の住所と氏名や振込銀行データの入力フォーム

役員と従業員の住所と氏名や給与と賞与の振込銀行など基礎データを登録します。

役員と従業員の住所や氏名のデータを登録します。

「支給区分」は法定調書合計表の集計のために必ず「役員報酬」または「給与賞与」のどちらかにチェックしてください。

**控除対象配偶者と扶養親族のマイナンバーは「配偶者・扶養親族の個人番号」ボタンから入力します。**

給与の振込銀行は2つの金融機関まで登録できます。

## ○ 税額表と所属部門、役職・職名、支給区分データの入力フォーム

源泉徴収税額表の甲欄と乙欄もこのフォームで変更できます。

給与の支払を受ける者の所属部門、役職・職名、給与の支給区分を登録できます。

## ○ 役員と従業員の健康保険・厚生年金保険料データの入力フォーム

社会保険の算定基礎届のデータを登録します。  
健康保険と厚生年金保険料の決定額は 10 月分の給与から計算されます。

「4月」「5月」「6月」の給与データから社会保険の算定基礎届を作成します。

「4月」「5月」「6月」の給与データと「現物の額」を確認したら、「計算実行」ボタンをクリックしてください。

「40歳から64歳までで介護保険料適用」と「年齢70歳以上で厚生年金が不要」は、従業員の年齢からチェックを付けます。

※ 毎年3月の健康保険の改正と9月の厚生年金の改正では、「計算実行」ボタンからの健康保険料と厚生年金保険料の再計算が必要になります。

被保険者報酬月額算定基礎届	適用年月	健康保険と厚生年金の計算をします。		
金銭(通貨)の額	9	<input checked="" type="checkbox"/> 年齢40歳から64歳までで介護保険の適用有 <input type="checkbox"/> 年齢70歳以上で厚生年金の計算が不要		
4月	0			
5月	0			
6月	0			
現物の額	0			
合計	0			
総計	0			
平均額	0			
修正平均額	0			
週及支払額	0	昇格月 0		
標準報酬月額	個人負担分	介護保険分	健康保険計	
従前の健康保険	470 千円	23,265	4,065	27,330
従前の厚生年金	470	43,005		
決定後の健康保険	0 千円	0	0	0
決定後の厚生年金	0	0		

支払基礎日数が17日未満の場合には金銭の額は0円にして計算して下さい。

決定額は10月の健康保険と厚生年金保険から適用されます。9月から適用する場合は給与明細書には直接入力して下さい。

給与支払者データの登録から「給与明細書に介護保険を表示する」にチェックを付けると「個人負担分」と「介護保険分」に区分します。



○ 労働者名簿の入力フォーム

労災保険と雇用保険の算定基礎賃金集計区分を入力します。

従業員の名簿データの入力

整理番号 2 氏名 鈴木 次郎 データ検索

従業員住所氏名データ | 労働者名簿のデータ

フリガナ  
氏名 鈴木 次郎  
生年月日 S59.6.9 生年月日は S50.10.20 のように入力して下さい。  
郵便番号  
住所1 東京都渋谷区代々木  
住所2  
電話番号  
所属 経理  
職名 課長  
性別  男性  女性

労災保険・雇用保険の算定基礎賃金集計区分

- 常用労働者
- 役員
- 役員で労働者
- 臨時労働者
- 高年齢労働者

役員で労災保険と雇用保険に加入している人  
パートやアルバイトで雇用保険に加入していない人  
雇用保険が免除される満64歳以上の人

最初 前へ 次へ 最後 保存 終了

労働者名簿の表示と印刷用のデータを入力することができます。

従業員の名簿データの入力

整理番号 2 氏名 鈴木 次郎 データ検索

従業員住所氏名データ | 労働者名簿のデータ

従事する事業の種類  
雇入年月日  
定期雇入年度 補充・増員雇入年度  
紹介先 学校名 紹介先 その他  
紹介先 安定所  
解雇・退職年月日 解雇・退職の区分  
事由又は原因  
履歴(学歴・職歴)  
健康保険・記号番号 資格取得日 資格喪失日  
厚生年金・基礎年金番号 基金加入者番号  
雇用保険・被保険者番号

最初 前へ 次へ 最後 保存 終了

## ■ 前月中に給与の支払いがない人に賞与を支払う場合の税額計算について

### ○ 月額表甲欄の計算

1. 支払われる賞与の社会保険料控除後の金額を6（計算期間が6を超える場合は12）で除算します。
2. その金額とその人の扶養親族数から、月額表の甲欄で税額を計算します。
3. 計算した税額を6倍（または12倍）すると、その賞与の税額になります。

「所得税」ボタンをクリックして、「前月の社会保険料控除後の給与の額」を空欄または0円で計算します。

賞与の所得税データ	
甲欄・乙欄の区分	甲欄
扶養親族数	0
前月の社会保険料控除後の給与の額	0
賞与金額の計算の基礎期間月数	6
社会保険料控除後の賞与の額	823,489
賞与に乗ずる率 %	0
前月の給与の額	15,660
年末調整過不足額	0
差引徴収税額	15,660

### 《月額表乙欄の場合のご注意》

月額表乙欄の場合も同じ手順になりますが、「従たる給与についての扶養控除等申告書」が提出されている場合は扶養親族数1人について1,580円を控除します。

## ■ 前月の給与の10倍を超える賞与を支払う場合の税額計算について

### ○ 月額表甲欄の計算

1. 支払われる賞与の社会保険料控除後の金額を6（計算期間が6を超える場合は12）で除算します。その金額に前月中の社会保険料等控除後の給与等の金額を合計します。
2. その金額とその人の扶養親族数から、月額表の甲欄で税額を計算します。
3. 前月中の社会保険料等控除後の給与等の金額とその人の扶養親族数から、月額表の甲欄により税額を計算します。
4. 2の税額から3の税額を差し引いた税額を6倍（または12倍）すると、その賞与の税額になります。

「所得税」ボタンをクリックして、「前月の社会保険料控除後の給与の額」から計算します。

賞与の所得税データ	
甲欄・乙欄の区分	甲欄
扶養親族数	0
前月の社会保険料控除後の給与の額	79,800
賞与金額の計算の基礎期間月数	6
社会保険料控除後の賞与の額	1,029,336
賞与に乗ずる率 %	0
前月の給与の額	39,840
年末調整過不足額	0
差引徴収税額	39,840

## ■ 配偶者に係る扶養親族等の数の計算方法について

税額表の甲欄を使用して給与等に対する源泉徴収税額を求める際、配偶者が**源泉控除対象配偶者に該当する場合**には、扶養親族等の数に1人を加えて計算することとされました。  
また、**同一生計配偶者が障害者に該当する場合には**、扶養親族等の数に1人を加えて計算します。

**源泉控除対象配偶者**とは、居住者（合計所得金額が900万円以下である人に限ります。）と生計を一にする配偶者で、合計所得金額が95万円以下である人をいいます。

したがって、「改正後の配偶者控除額及び配偶者特別控除額の一覧表」において配偶者控除額または配偶者特別控除額が38万円（老人控除対象配偶者の場合は48万円）となる配偶者がこれに該当します。

**同一生計配偶者**とは、居住者と生計を一にする配偶者で、合計所得金額が48万円以下である人をいいます。

控除対象配偶者とは、同一生計配偶者のうち、合計所得金額が1,000万円以下である居住者の配偶者をいいます。

令和02年分以降	
<b>同一生計配偶者</b>	・ 給与所得者の合計所得金額 ⇒制限無 ・ 配偶者の合計所得金額 ⇒48万円以下
<b>控除対象配偶者</b>	・ 給与所得者の合計所得金額 ⇒1,000万円以下 ・ 配偶者の合計所得金額 ⇒48万円以下
<b>配偶者特別控除の対象者</b>	・ 給与所得者の合計所得金額 ⇒1,000万円以下 ・ 配偶者の合計所得金額 ⇒48万円超 133万円未満
<b>源泉控除対象配偶者</b>	・ 給与所得者の合計所得金額 ⇒900万円以下 ・ 配偶者の合計所得金額 ⇒95万円以下

※（特別）障害者に該当する場合には、（特別）障害者控除の対象となります。

※ 控除対象配偶者のうち年齢70歳以上の配偶者は老人控除対象配偶者となります。

### 【配偶者に係る扶養親族等の数の数え方（概要）】

		居住者の合計所得金額 (給与所得だけの場合の居住者の給与等の収入金額)			
		900万円以下 (1,120万円以下)	900万円超 950万円以下 (1,120万円超 1,170万円以下)	950万円超 1,000万円以下 (1,170万円超 1,220万円以下)	1,000万円超 (1,220万円超)
<b>配偶者の合計所得金額</b>  (給与収入だけの場合の配偶者の給与等の収入金額)	48万円以下 (103万円以下)	1人	0人	0人	0人
	48万円超 95万円以下 (103万円超 150万円以下)	1人	0人	0人	0人
	95万円超 (150万円超)	0人	0人	0人	0人

配偶者が障害者に該当する場合は1人加算

※ 給与等に対する源泉徴収税額の計算における扶養親族等の数は、この「数え方」により求めた配偶者に係る扶養親族等の数に、控除対象扶養親族に係る扶養親族等の数を加えた数となります。

## ■ 令和 02 年分からのひとり親控除と寡婦控除

### 未婚のひとり親に対するひとり親控除

所得者がひとり親（現に婚姻をしていない人又は配偶者の生死の明らかでない一定の人のうち、下記の要件を満たす人をいいます。）である場合には、ひとり親控除として 35 万円が控除されます。

- イ その人と生計を一にする子（合計所得金額 48 万円以下）を有すること。
- ロ 合計所得金額が 500 万円以下であること。
- ハ その人と事実上婚姻関係と同様の事情にあると認められる人がいないこと。

### 生計を一にする子がいない場合の寡婦控除

所得者が（「ひとり親」に該当せずに次のいずれかに当てはまる人をいいます。）寡婦である場合には、寡婦控除として 27 万円が控除されます。

夫と離婚した後婚姻をしていない人で、次のイ、ロ及びハのいずれにも該当する人

- イ 扶養親族を有すること。
- ロ 合計所得金額が 500 万円以下であること。
- ハ その人と事実上婚姻関係と同様の事情にあると認められる人がいないこと。

夫と死別した後婚姻をしていない人又は夫の生死の明らかでない人で、次のイ及びロのいずれにも該当する人

- イ 合計所得金額が 500 万円以下であること。
- ロ その人と事実上婚姻関係と同様の事情にあると認められる人がいないこと。

※ 給与所得だけの場合は、給与の収入金額が 6,777,778 円以下であれば合計所得金額が 500 万円以下となります。

■ ADO 給与計算・年末調整の「表示」メニューと表示と印刷用ワークシート

給与明細書、賞与明細書、個人明細表、月別明細表、振込依頼表、領収済通知書、算定基礎届、賞与支払届などの表示と印刷用 EXCEL ワークシートに移動します。



○ 給与明細書と賞与明細書の横形式シート

役員または従業員に配布する給与明細書と賞与明細書のワークシートです。このワークシートの配色と様式はユーザーが変更できます。

給与支払明細書		令和02年 給与1月		サンプルデータ株式会社			
氏名	佐藤 一郎	整理番号	1	年月日	R02.1.25		
101		自	R01.12.21	至	R02.1.20		
支給額	基本給	手当1	手当2	手当3	手当4	手当5	手当6
	300,000	60,000					
控除額	手当7	手当8	その他手当	課税通勤費	非課税通勤費	課税支給額	非課税支給額
						360,000	
控除額	健康保険料	介護保険料	厚生年金	厚生年金基金	雇用保険料	社会保険計	課税対象額
	18,829	3,135	34,770		1,080	57,814	302,186
	所得税	住民税	控除1	控除2	控除3	控除4	控除5
	5,250	5,600					
合計		支給額合計	控除合計	差引支給額	振込支給額1	振込支給額2	現金支給額
		360,000	68,664	291,336	291,336		
備考							
勤務	勤務1	勤務2	勤務3	勤務4	勤務5	勤務6	勤務7
	17.00	16.00	15.00	14.00	13.00	12.00	11.00



○ 給与明細書と賞与明細書の縦形式シート

役員または従業員に配布する給与明細書と賞与明細書のワークシートです。  
このワークシートの配色と様式はユーザーが変更できます。

給与支払明細書		令和02年	給与1月	サンプルデータ株式会社		
氏名	佐藤 一郎	整理番号	1	年月日	R02.1.25	
101		自 R01.12.21 至 R02.1.20				
支	基本給	300,000	健康保険料	18,829	支給額合計	380,000
	手当1	60,000	介護保険料	3,135	合 控除合計	88,664
	手当2		厚生年金	34,770	差引支給額	291,336
	手当3		厚生年金基金		振込支給額1	291,336
	手当4		雇用保険料	1,080	計 振込支給額2	
	手当5		社会保険計	57,814	現金支給額	
	手当6		課税対象額	302,188	備考	
	手当7		所得税	5,250	勤務1	17.00
	手当8		住民税	5,600	勤 勤務2	18.00
	その他手当		控除1		勤務3	15.00
額	課税通勤費		控除2		勤務4	14.00
	非課税通勤費		控除3		勤務5	13.00
	課税支給額	380,000	控除4		務 勤務6	12.00
	非課税支給額		控除5		勤務7	11.00

○ 給与明細書と賞与明細書の月別形式シート

役員または従業員に配布する給与明細書と賞与明細書のワークシートです。  
このワークシートの配色と様式はユーザーが変更できます。

給与支払明細書		令和02年	給与1月	サンプルデータ株式会社	
氏名	佐藤 一郎	整理番号	1	年月日	R02.1.25
101		自 R01.12.21 至 R02.1.20			
労働期間	自 R01.12.21 至 R02.1.20	勤務	2	18.00	
労働期間		勤務	3	15.00	
支	基本給	300,000	基本給	400,000	
	手当1	60,000	手当1	70,000	
	手当2		手当2		
	手当3		手当3		
	手当4		手当4		
	手当5		手当5		
	手当6		手当6		
	手当7		手当7		
	手当8		手当8		
	その他手当		その他手当		
額	課税通勤費		課税通勤費		
	非課税通勤費		非課税通勤費		
	課税支給額	380,000	課税支給額	470,000	
	非課税支給額		非課税支給額		
控	健康保険料	18,829	健康保険料	23,288	
	介護保険料	3,135	介護保険料	3,878	
	厚生年金	34,770	厚生年金	43,005	
	雇用保険料	1,080	雇用保険料	1,410	
	所得税	5,250	所得税	7,560	
	住民税	5,600	住民税	6,300	
	控除1		控除1		
	控除2		控除2		
	控除3		控除3		
	控除4		控除4		
除	控除5		控除5		
	合計	88,664	合計	85,441	
	差引支給額	291,336	差引支給額	384,559	
	振込支給額1	291,336	振込支給額1	384,559	
	振込支給額2		振込支給額2		
	現金支給額		現金支給額		
(事業所名) サンプルデータ株式会社		(事業所名) サンプルデータ株式会社		(事業所名) サンプルデータ株式会社	





○ 給与と賞与の「振込額一覧表」

給与と賞与の支払額が銀行振込の場合に、振込先銀行ごとの総合振込依頼書を作成します。  
 (振込手数料の自動計算には対応していませんが、シートの保護を解除すると数式を設定することができます。)

総合振込依頼書

銀行 1

支店御中

依頼日 令和1年11月19日

振込み金額合計	1,518,239
手数料合計	
振込み指定日	年 月 日
フリガナ	
振込依頼人	サンプルデータ株式会社

担当者

サンプルデータ株式会社  
給与 1月

	振り込み先		預金種目	口座番号	受取人	フリガナ	金額	手数料		備考
	銀行名	支店名						区分	金額	
1			普通		佐藤 一郎	サトウ イチロウ	291,336			
2			普通		鈴木 次郎	スズキ ジロウ	384,559			
3			普通		高橋 幸子		356,233			
4			普通		田中 四郎	タナカ シロウ				
5			普通		渡辺 太郎	ワタナベ タロウ	309,776			
6			普通		太田 義男		174,330			
7			普通		山田 太郎					
8			普通							
9			普通							
10			普通							

○ 給与と賞与の「所得税徴収高通知書 (領収済通知書)」

給与と賞与の所得税徴収高通知書 (納付書) を表示します。  
 毎月納付と納期の特例の所得税徴収高通知書 (納付書) に対応しています。  
 年末調整の過不足税額の精算額も自動転記されます。

国税 領収済通知書 (納付書) 給与所得・退職所得等の所得課税対象金額通知書

年度 02 税務番号 32399 税務署 110 税目番号 110 整理番号

区分	支払年月日	人員	支給額	税額
俸給・給与等 (01)	020125 ~ 0625	30	12236200	214500
賞与 (役員賞与を除く) (02)				
日雇労働者の賃金 (06)				
退職手当等 (07)				
税理等の報酬 (08)				
役員賞与 (09)				
同上の支払確定年月日				

納期等の区分  
 平年 年 月  
 0201  
 0206  
 支払分課税所各税及び復興特別所得税

内  
 延滞税  
 加納金  
 振出人

国庫金  
 徴収義務者  
 住所 (所在地) 東京都新宿区西新宿  
 名称 (法人名) サンプルデータ株式会社 様 (御中)  
 電話番号 03-4452-8985

年末調整による不足税額 (04)  
 年末調整による超過税額 (05)  
 本税 214500  
 延滞税  
 合計額 ¥214500  
合計額の金額欄には必ず「¥」半角種の中に入力してください。あて先

延滞税  
 振込手数料  
 振出人  
 所在地  
 (受領日付印)

《ご注意》

お使いの Windows と Excel が令和の元号に対応していないと、エラーが発生して所得税徴収高通知書 (納付書) を正しく表示することができません。