

## ■ 平成 31 年分からの新元号への対応について

平成 31 年は 4 月 30 日までで 5 月 1 日から新元号となり、この新元号は 4 月 1 日に公表される予定になっています。  
 この給与計算・年末調整システムは、平成 31 年 1 月からの給与計算に対応するため平成 30 年 12 月に公開しますのでこの新元号には対応することはできません。  
 さらに「給与所得の源泉徴収票」や年末調整の各申告書について、平成 31 年で表記するのかまたは新元号で表記するかは国税庁からの新様式の公開までは不明です。

そこで平成 31 年版では、「開始」メニューの「給与の支払者データの登録」フォームから「源泉徴収票の年度」と「給与支払報告書の年度」を直接変更することで、「給与所得の源泉徴収票」や年末調整の各申告書と連動して新元号への変更に対応することにしました。

### 《ご注意》

EXCEL が新元号にすぐに対応できない場合は、給与と賞与の支払年月日や領収済通知書（納付書）の税額の集計が正しくできないことがありますのでご注意ください。

## ■ 「給与の支払者データの登録」フォーム

●●01年分

### 給与所得の源泉徴収票

支払 を受ける 者	住所 又は 居所  東京都港区六本木	(受給者番号)	101											
		(個人番号)	1	1	4	5	0	6	7	8	9	1	2	3
		(役職名)	係長											
		氏名	(フリガナ) サトウ イチロウ 佐藤 一郎											
種別	支払金額	給与所得控除後の金額	所得控除の額の合計額	源泉徴収税額										
	円内	円	円	円内	円									

※ 「源泉徴収票の年度」と「給与支払報告書の年度」の直接入力でも新元号に対応できない場合は、システムのファイルのバージョンアップで対応します。

## ■ 「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

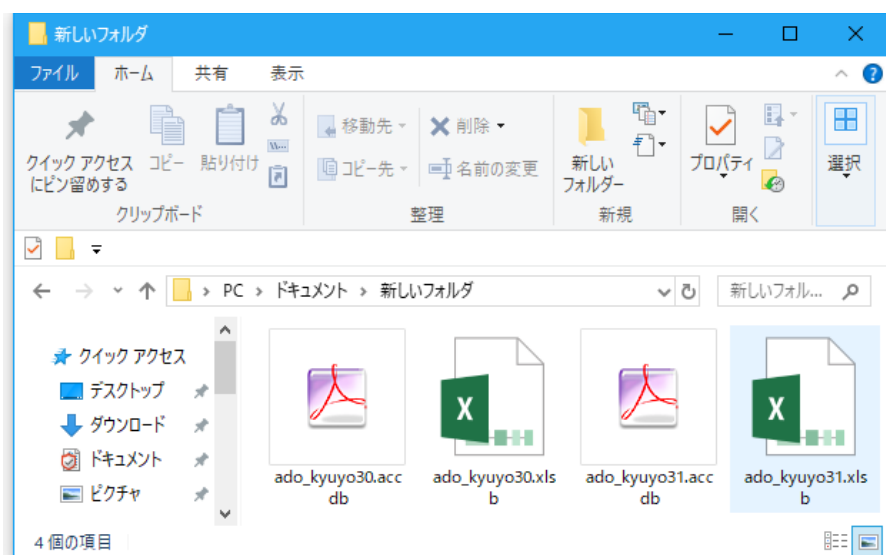
### ○ 平成 31 年版のデータベースファイルの変更と年次更新処理の手順について

平成 31 年版のデータベースファイルは ado\_kyuyo31.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\_kyuyo31.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を操作することができません。

平成 30 年版 ado\_kyuyo30.accdb ファイルから平成 31 年版 ado\_kyuyo31.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 30 年版のシステムとデータベースファイル、平成 31 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平成 31 年版システムの ado\_kyuyo31.xlsb ファイルを開きます。



平成 30 年版  
ado\_kyuyo30.accdb  
ado\_kyuyo30.xlsb

平成 31 年版  
ado\_kyuyo31.accdb  
ado\_kyuyo31.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** 平成 31 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平成 28 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。

年月日データが西暦または数値に自動変換された場合は、年末調整における配偶者控除または扶養控除の年齢からの控除金額の判定のために和暦での再入力をお願いします。

### 《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。

**手順 3** 平成 30 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]

納保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	計算実行		
親物の額				
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		昇降給月	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	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

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。

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

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\_kyuyo30.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\_kyuyo30.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 のオプション

ブックの保存について指定します。

ブックの保存

ファイルの保存形式(E): Excel ブック (\*.xlsx)

次の間隔で自動回復用データを保存する(A): 10 分ごと(M)

保存しないで終了する場合、最後に自動保存されたバージョンを残す(U)

自動回復用ファイルの場所(R): C:\Users\AppData\Roaming\Microsoft\Excel

ファイルを開いたり保存したりするときに Backstage を表示しない(S)

サインインが必要な場合でも、その他の保存場所を表示する(S)

既定でコンピュータに保存する(C)

既定のローカルファイルの保存場所(I): **←**

個人用テンプレートの既定の場所(I):

カンマ区切りファイル (\*.csv) を編集するときにデータ損失の警告を表示する

OK キャンセル

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\_kyuyo30.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」の平成 31 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\_kyuyo31.accdb ファイルはそのまま使用しますがシステムの ado\_kyuyo31.xlsb ファイルのみを差し替えることになります。

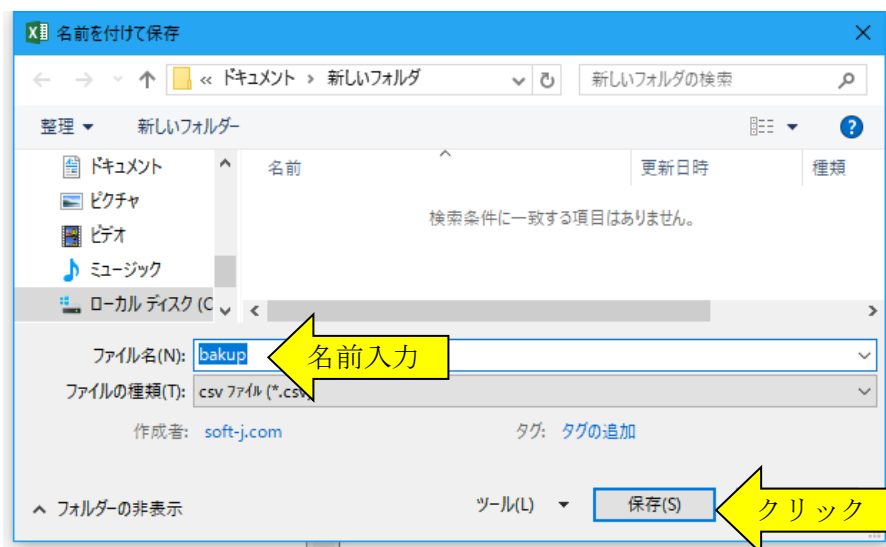
### ■ 給与支払者データの CSV ファイルへのバックアップ

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/adosoftware/ado\\_kyuyo.html](http://www.soft-j.com/adosoftware/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。  
Excel2019/2016/2013/2010/用ファイル名は ado\_kyuyo31.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。

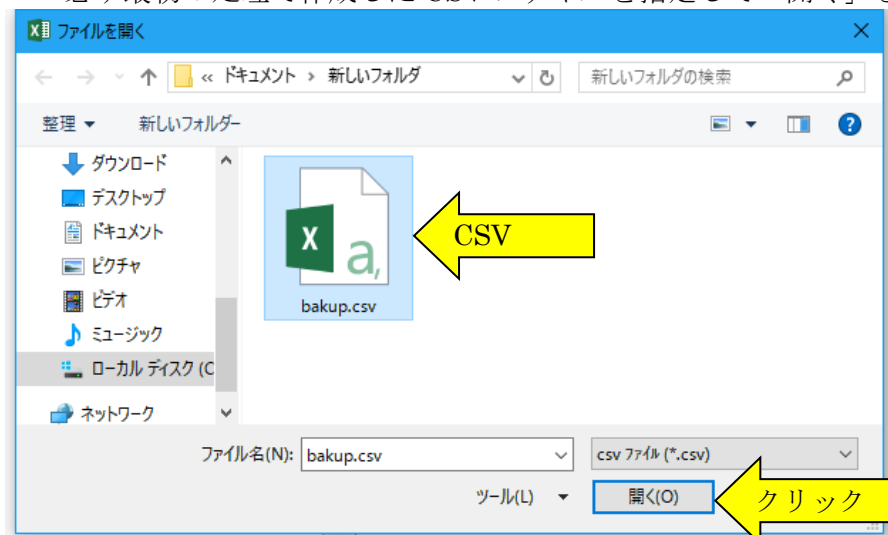
## ■ 最新版システムファイルへの CSV ファイルからの給与支払者データの復元

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。

データ・ファイル処理	
給与支払者データの登録	編集データの削除
手当・控除・勤務データ	自社データの保存
部門・職名・住民データ	自社データの読込
給与支給日データの登録	前年分データ読込
個人・法人番号の全削除	電子申告データ作成
データベース設定	ファイルの読取保護
パスワードの解除	キャンセル

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/hoken201609.pdf>

年度: 平成31年

給与支払者データ | 給与・賞与の計算設定 | 健康保険・厚生年金 | 雇用保険料率

住所: \_\_\_\_\_

会社名: \_\_\_\_\_

代表者: \_\_\_\_\_

電話: \_\_\_\_\_

法人番号: \_\_\_\_\_

源泉徴収票の年度: 平成31年

給与支払報告書の年度: 31 02

OK キャンセル

《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。さらに厚生年金保険料も、毎年9月に保険料率の変更があるため、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。