

■ 「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

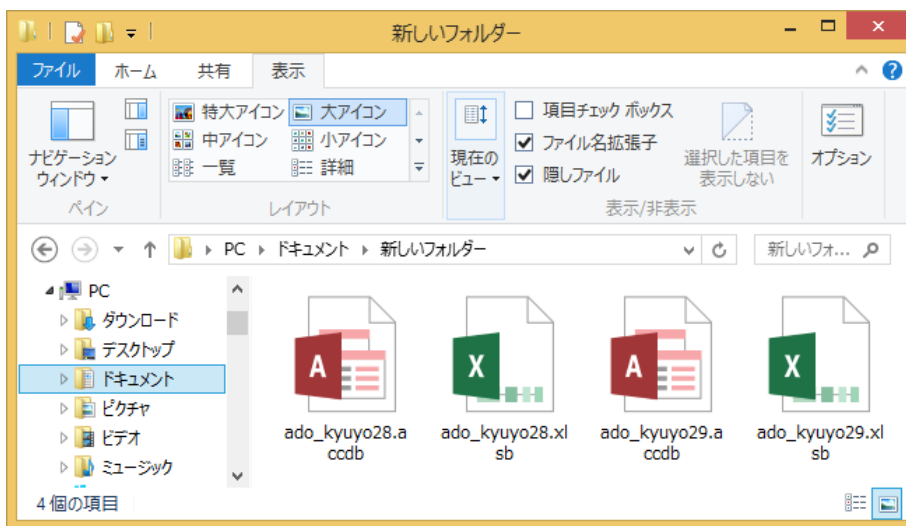
○ 平成 29 年版のデータベースファイルの変更と年次更新処理の手順について

平成 29 年版のデータベースファイルは ado_kyuyo29.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_kyuyo28.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 28 年版 ado_kyuyo28.accdb ファイルから平成 29 年版 ado_kyuyo29.accdb ファイルへの年度更新処理は、昨年までと手順が違っていますのでご注意ください。

手順 1 平成 28 年版のシステムとデータベースファイル、平成 29 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 29 年版システムの ado_kyuyo28.xlsb ファイルを開きます。

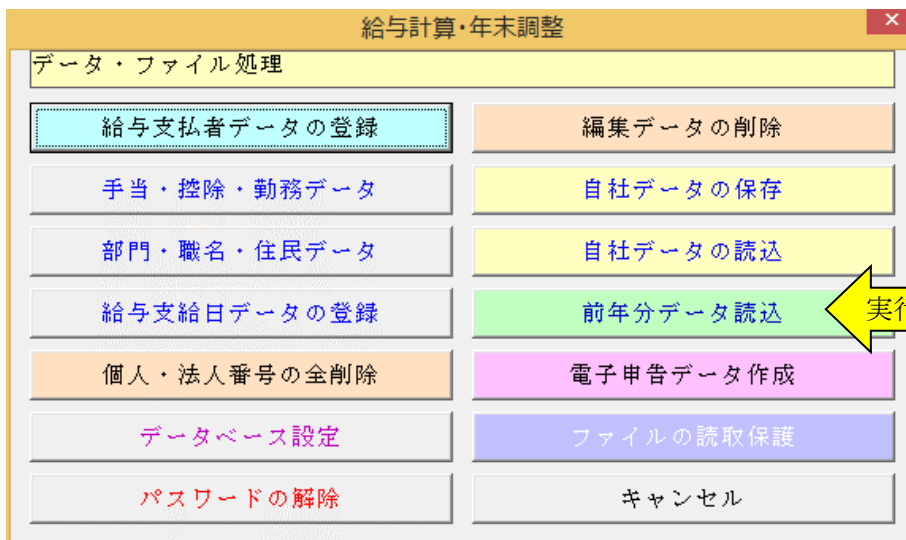


平成 28 年版
ado_kyuyo28.accdb
ado_kyuyo28.xlsb

平成 29 年版
ado_kyuyo29.accdb
ado_kyuyo29.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 29 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のチェック、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 28 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・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

住所と氏名データ | 給与計算・所属情報 | 社会保険料の算定基礎届 |

社員コード 001 個人番号 123456789012

フリガナ サトウ イチロウ 配偶者・扶養親族の個人番号

氏名 佐藤 一郎

生年月日 S45.8.5 生年月日は S80.10.20 のように入力して下さい。

郵便番号 012-3345

住所 1 東京都港区六本木

住所 2 マンション

電話番号

振込先金融機関の名称

振込銀行 1 新東京 振込銀行 2 城南

支店名 1 丸の内 支店名 2 大手町

口座番号 1 01234567 口座番号 2 0122345

住民税納付 港区

このバージョンで管理できるのは、200人です。

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_kyuyo28.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_kyuyo28.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

基本設定
数式
文章校正
保存
言語
詳細設定
リボンのユーザー設定
クイックアクセスツールバー
アドイン
セキュリティセンター

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

自動回復用ファイルの場所 (B): 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ーに保存する (C)

既定のローカルファイルの保存場所 (I): C:\Users\%Documents

個人用テンプレートの既定の場所 (I):

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_kyuyo28.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。

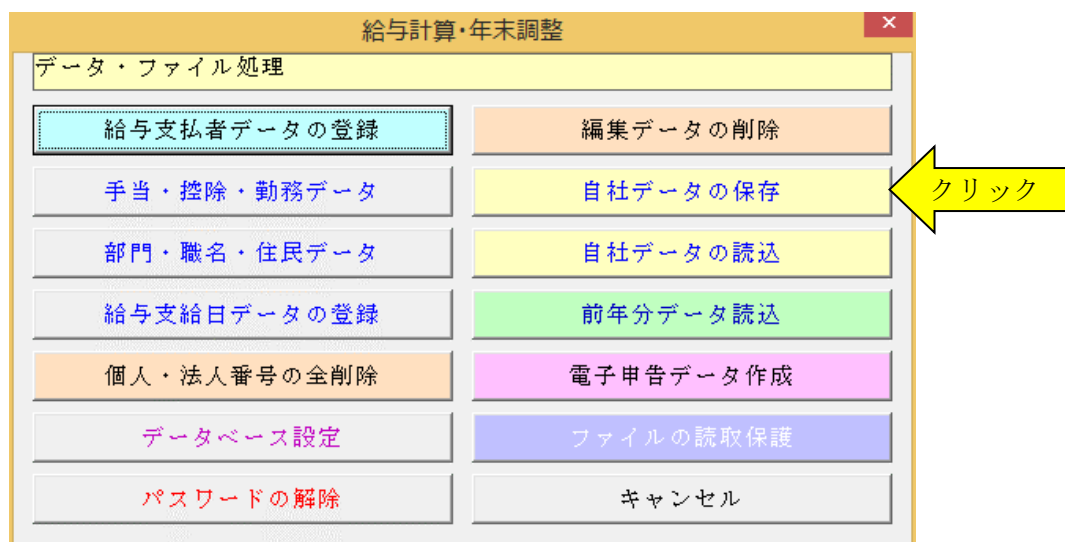
■ 「ADO 給与計算・年末調整」 システムのバージョンアップとデータの移行について

「ADO 給与計算・年末調整」の平成 29 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_kyuyo29.accdb ファイルはそのまま使用しますがシステムの ado_kyuyo29.xlsx ファイルのみを差し替えることになります。

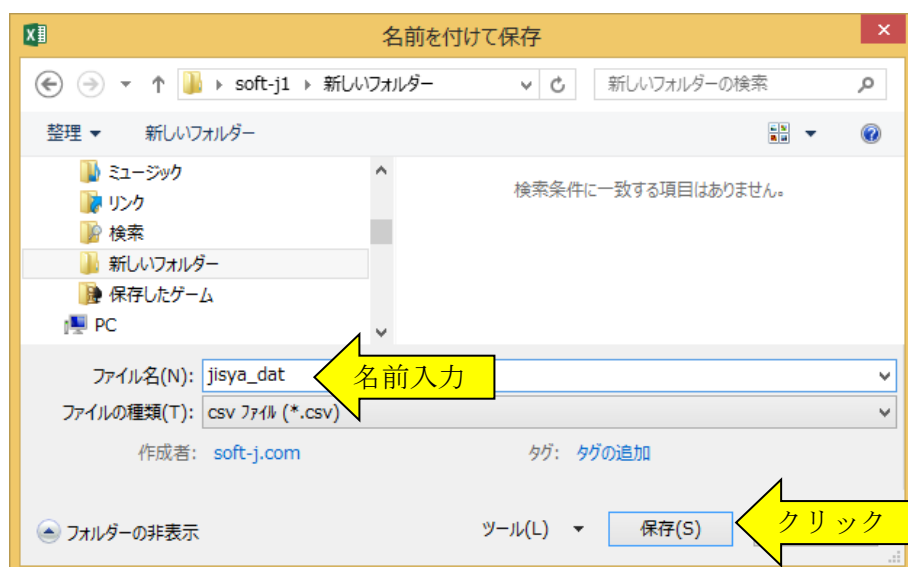
■ 給与支払者データの CSV ファイルへのバックアップ

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「jisya_dat」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

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。
Excel2016/2013/2010/2007 用ファイル名は ado_kyuyo29.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。

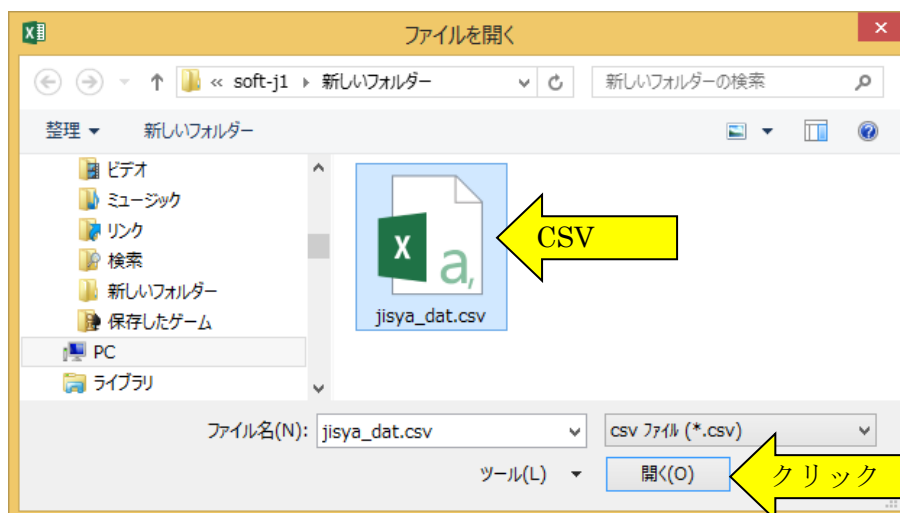
■ 最新版システムファイルへの CSV ファイルからの給与支払者データの復元

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29年

給与支払者のデータ | 給与・賞与計算の設定 | 健康保険・厚生年金 | 雇用保険料率

住所 東京都港区六本木

名称 サンプルデータ 株式会社

代表者 山田 和夫

電話番号 03-1234-5678

納期の特例 有 無

法人番号 9876543219876
個人番号

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。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

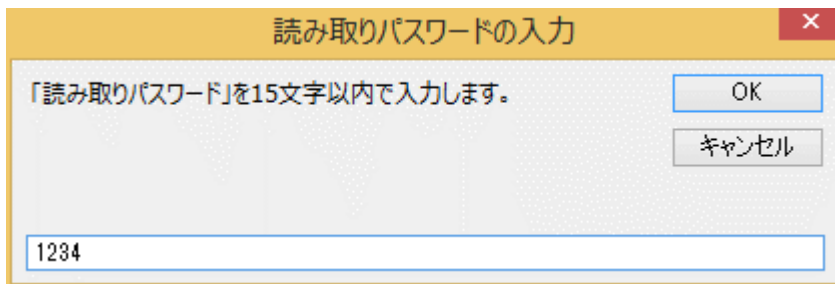
1. 「開始」メニューの「ファイル読取保護」ボタンをクリックします。表示されるメッセージでは「OK」ボタンをクリックします。



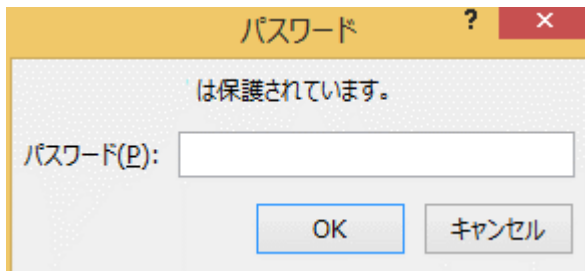
《ファイルの保護》

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。