年調・法定調書の達人（平成16年分版）from給料王20

運用ガイド

この度は、「年調・法定調書の達人（平成16年分版）from給料王２０」をご利用いただき誠にありがとうございます。
「年調・法定調書の達人（平成16年分版）from給料王２０」は、ソリマチ株式会社の「給料王」の社員データ、給与・賞与データを「年調・法定調書の達人」に取り込むためのプログラムです。このマニュアルでは、「年調・法定調書の達人（平成16年分版）from給料王２０」のインストール手順や操作手順について説明しています。

目次

1.対応製品 3

2.動作環境 4

3.インストール方法 5

パターン①「達人Cube」からアップデートする場合 5
パターン②「達人」オフィシャルサイトからファイルをダウンロードする場合 9

4.運用方法 11

パターン①「給料王」と「年調・法定調書の達人」を同一コンピュータにインストールしている場合 11
パターン②「給料王」と「年調・法定調書の達人」を別のコンピュータにインストールしている場合 12

5.操作方法 13

「年調・法定調書の達人（平成16年分版）from給料王２０」を使用する前に 13
パターン①「給料王」と「年調・法定調書の達人」を同一コンピュータにインストールしている場合 15
パターン②「給料王」と「年調・法定調書の達人」を別のコンピュータにインストールしている場合 20

6.連動対象項目 29

「給料王」から連動するデータ（連動元） 29
「年調・法定調書の達人」に連動するデータ（連動先） 37
社員データ 38
給与データ／賞与データ 40
控除額データ 41

7.アンインストール方法 43

8.著作権・免責等に関する注意事項 44

1.対応製品

「年調・法定調書の達人（平成16年分版）from給料王２０」に対応するNTTデータの対応製品及びソリマチの対応製品は以下のとおりです。

会社名	対応製品
株式会社 NTT データ	年調・法定調書の達人（令和元年分版）　Professional Edition
	年調・法定調書の達人（令和元年分版）　Standard Edition
ソリマチ株式会社	給料王２０

注意

本書は、出版時点での最新プログラムの画像を使用しています。

2.動作環境

「年調・法定調書の達人（平成16年分版）from給料王２０」に必要な動作環境は「１.対応製品」（P.3）に記載のソリマチ株式会社の［対応製品］と同様です。

注意

- 「年調・法定調書の達人（平成16年分版）from給料王２０」のインストールやプログラムの起動を行うには、「１.対応製品」（P.3）に記載のソリマチ株式会社の［対応製品］をインストールしている必要があります。
- 「年調・法定調書の達人（平成16年分版）from給料王２０」の起動中に、「給料王」の起動、及びアンインストールはできません。

3.インストール方法

「年調・法定調書の達人（平成16年分版）from給料王２０」をインストールする手順は、「達人Cube」からアップデートする方法と「達人」オフィシャルサイトからファイルをダウンロードする方法の2パターンあります。

注意

インストール作業中に［ユーザーアカウント制御］画面が表示されることがあります。その場合は［はい］ボタンをクリックして作業を進めてください（必要に応じてパスワードを入力します）。

パターン①
「達人Cube」からアップデートする場合

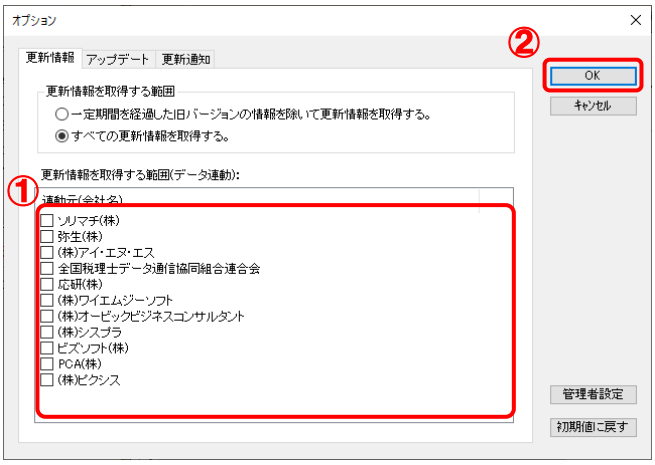
1. **「達人Cube」にログインし、［アップデート］をクリックします。**

［アップデート］画面が表示されます。

2.　ユーティリティ［オプション］をクリックします。

［オプション］画面が表示されます。

3.　［更新情報］タブ－［更新情報を取得する範囲（データ連動）］において該当の［連動元（会社名）］をクリックしてチェックを付け（①）、［OK］ボタンをクリックします（②）。

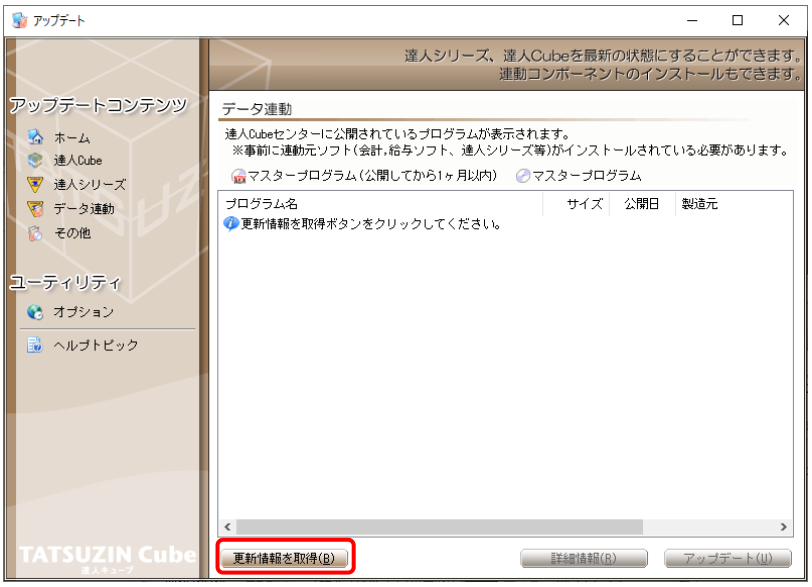


［アップデート］画面に戻ります。

4. アップデートコンテンツ［データ連動］をクリックします。

［データ連動］画面が表示されます。

5. ［更新情報を取得］ボタンをクリックします。



連動コンポーネントが表示されます。

6. **該当の連動コンポーネントをクリックして選択し（①）、［アップデート］ボタンをクリックします（②）。**

［InstallShield Wizard］画面が表示されます。

7. **［次へ］ボタンをクリックします。**

［インストール先の設定］画面が表示されます。

8. **インストール先のフォルダを確認し、［次へ］ボタンをクリックします。**

［設定内容の確認］画面が表示されます。

※ インストール先を変更する場合は［変更］ボタンをクリックします。

9. **［インストール］ボタンをクリックします。**

インストールが開始されます。

10. **完了画面が表示されたら、［完了］ボタンをクリックします。**

以上で、「年調・法定調書の達人（平成16年分版）from給料王２０」のインストールは完了です。

パターン②
「達人」オフィシャルサイトからファイルをダウンロードする場合

1. **「達人」オフィシャルサイトの連動会計・給与ソフトの連動コンポーネントダウンロードページ（https://www.tatsuzin.info/rendousoft/rendou_download.html）を開きます。**

2. **該当の「達人シリーズ」のソフト名をクリックします。**

該当の連動会計・給与ソフトメーカ一覧画面が表示されます。

3. **該当の連動会計・給与ソフトメーカの［ダウンロード］をクリックします。**

該当の連動会計・給与ソフトメーカの最新の連動コンポーネント一覧画面が表示されます。

4. **該当の連動コンポーネントの［連動コンポーネントをダウンロードする］ボタンをクリックします。**

画面の一番下に通知バーが表示されます。

5. **［保存］ボタンの右端にある［▼］ボタンをクリックし、表示されるメニュー［名前を付けて保存］をクリックします。**

［名前を付けて保存］画面が表示されます。

6. **保存する場所を指定し、［保存］ボタンをクリックします。**

保存する場所に指定した場所に、ファイルがダウンロードされます。

7. **手順6でダウンロードしたファイルをダブルクリックします。**

［InstallShield Wizard］画面が表示されます。

8. **［次へ］ボタンをクリックします。**

［インストール先の設定］画面が表示されます。

9. **インストール先のフォルダを確認し、［次へ］ボタンをクリックします。**

［設定内容の確認］画面が表示されます。

※ インストール先を変更する場合は［変更］ボタンをクリックします。

10. **［インストール］ボタンをクリックします。**

インストールが開始されます。

11. **完了画面が表示されたら、［完了］ボタンをクリックします。**

以上で、「年調・法定調書の達人（平成16年分版）from給料王２０」のインストールは完了です。

4.運用方法

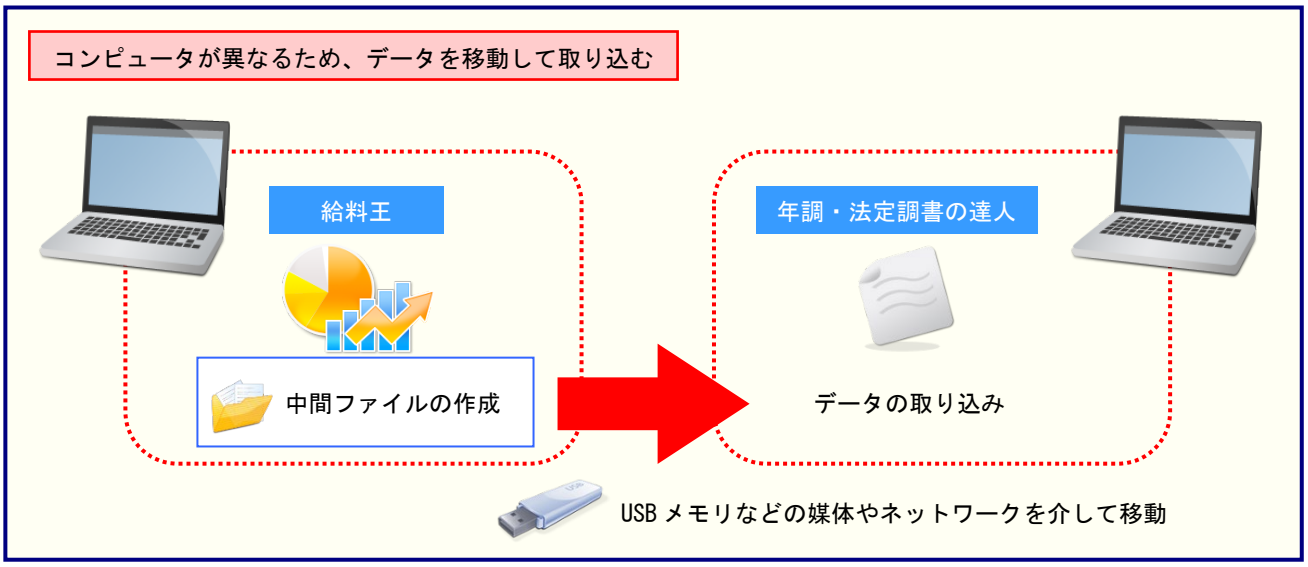
「年調・法定調書の達人（平成16年分版）from給料王２０」は、「給料王」のデータから中間ファイルを作成します。
データ取り込みの操作方法は、「給料王」と「年調・法定調書の達人」を同一コンピュータにインストールしているかどうかで異なります。

パターン①
「給料王」と「年調・法定調書の達人」を同一コンピュータにインストールしている場合

「年調・法定調書の達人（平成16年分版）from給料王２０」で作成した中間ファイルを直接「年調・法定調書の達人」に取り込みます。

パターン②
「給料王」と「年調・法定調書の達人」を別のコンピュータにインストールしている場合

「給料王」をインストールしているコンピュータで中間ファイルを作成し、「年調・法定調書の達人」をインストールしているコンピュータで取り込みます。



5.操作方法

「年調・法定調書の達人（平成16年分版）from給料王２０」を使って、以下の手順で連動します。
事前に「６.連動対象項目」（P.29）を必ずお読みください。
操作手順は、「給料王」と「年調・法定調書の達人」を同一コンピュータにインストールしているかどうかで異なります。

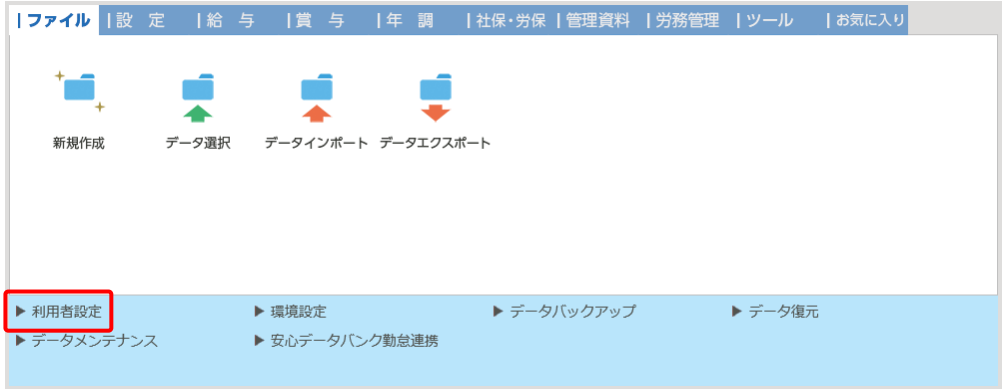
「年調・法定調書の達人（平成16年分版）from給料王20」を使用する前に

「年調・法定調書の達人（平成16年分版）from給料王２０」を使用する前に以下の手順で、「給料王」に達人用のユーザーを登録してください。この手順は、「給料王」と「年調・法定調書の達人」を同一コンピュータにインストールしているかどうかにかかわらず、共通の手順となります。

注意

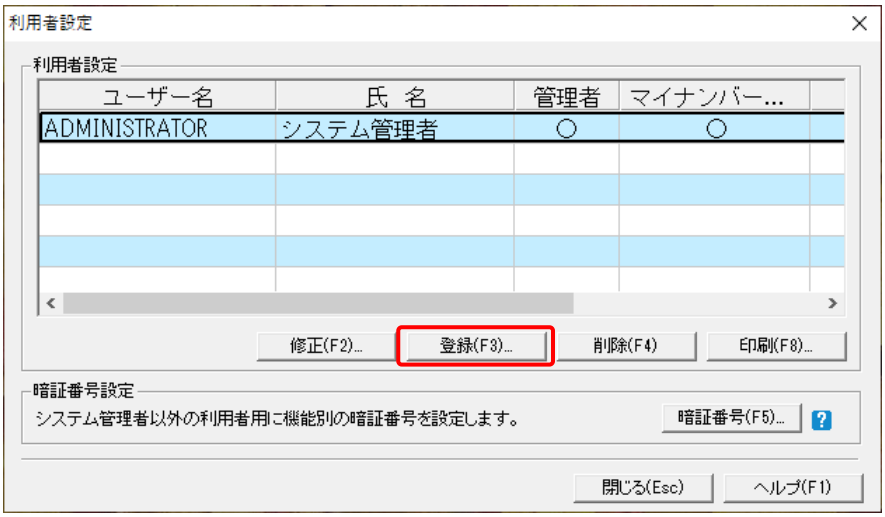
達人用のユーザーを登録しないと「年調・法定調書の達人（平成16年分版）from給料王２０」を使用できません。

1.　「給料王」を起動し、メニュー［ファイル］－［利用者設定］をクリックします。



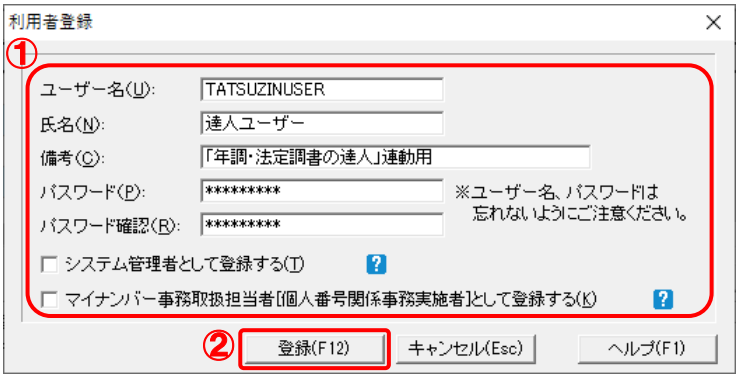
［利用者設定］画面が表示されます。

2. ［登録］ボタンをクリックします。



［利用者登録］画面が表示されます。

3. 「年調・法定調書の達人（平成16年分版）from給料王20」用のユーザー情報を入力し（①）、［登録］ボタンをクリックします（②）。



［利用者設定］画面に戻ります。

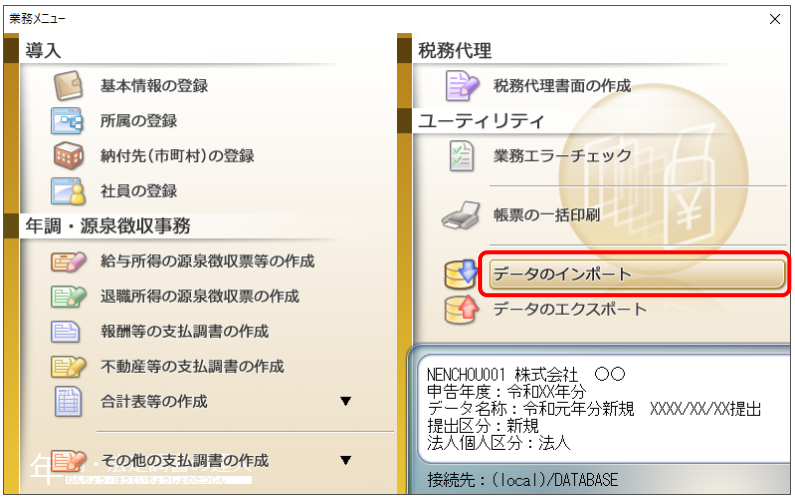
※ ユーザー名の先頭を“TATSUZIN”とすることで、達人用のユーザーとして認識されます。

※ ユーザー名以外の入力は任意となりますが、確認しやすい情報を入力しておくと便利です。

以上で、「年調・法定調書の達人（平成16年分版）from給料王２０」を使用する前の準備は完了です。

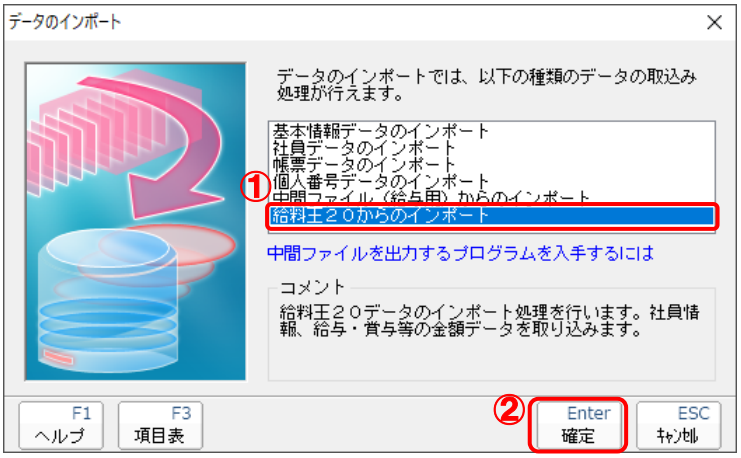
パターン①
「給料王」と「年調・法定調書の達人」を同一コンピュータにインストールしている場合

1. 「年調・法定調書の達人」を起動してデータを取り込む顧問先データを選択し、業務メニュー［データのインポート］をクリックします。



［データのインポート］画面が表示されます。

2. ［給料王20からのインポート］をクリックして選択し（①）、［確定］ボタンをクリックします（②）。



［年調・法定調書 ログイン］画面が表示されます。

3. **「給料王」側で登録した［ユーザー名］及び［パスワード］を入力し（①）、［ログイン］ボタンをクリックします（②）。**

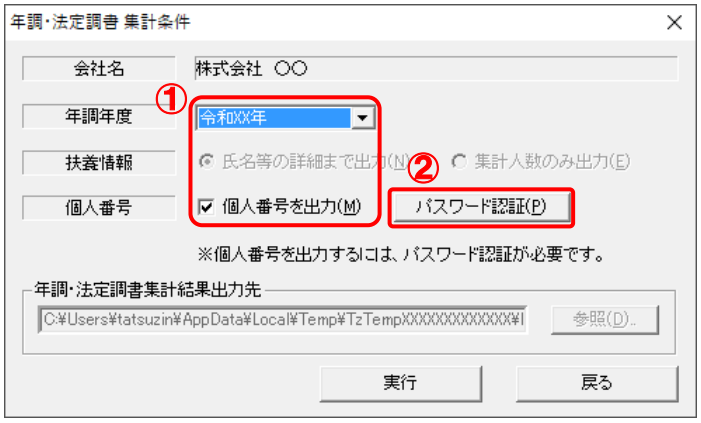
［年調・法定調書　データ選択］画面が表示されます。

※　［ユーザー名］には既に“TATSUZIN”が設定されていますので、後に続く文字を入力します。

4. **「年調・法定調書の達人」に取り込む「給料王」のデータをクリックして選択し（①）、［選択］ボタンをクリックします（②）。**

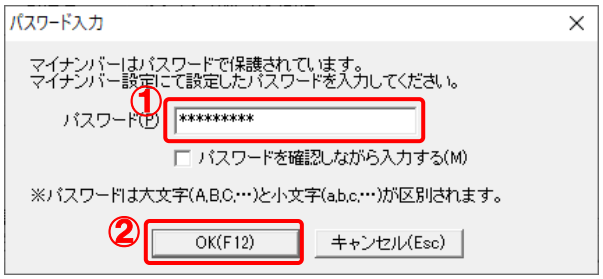
［年調・法定調書　集計条件］画面が表示されます。

5. **集計条件を設定し（①）、［パスワード認証］ボタンをクリックします（②）。**



［パスワード入力］画面が表示されます。

6. ［パスワード］を入力し（①）、［OK］ボタンをクリックします（②）。



［年調・法定調書　集計条件］画面に戻ります。

※　［パスワードを確認しながら入力する］をクリックしてチェックを付けると、入力したパスワードを目視で確認できます。

※ 手順５で［個人番号を出力］をクリックしてチェックを外した場合、この手順はありません。手順７に進んでください。

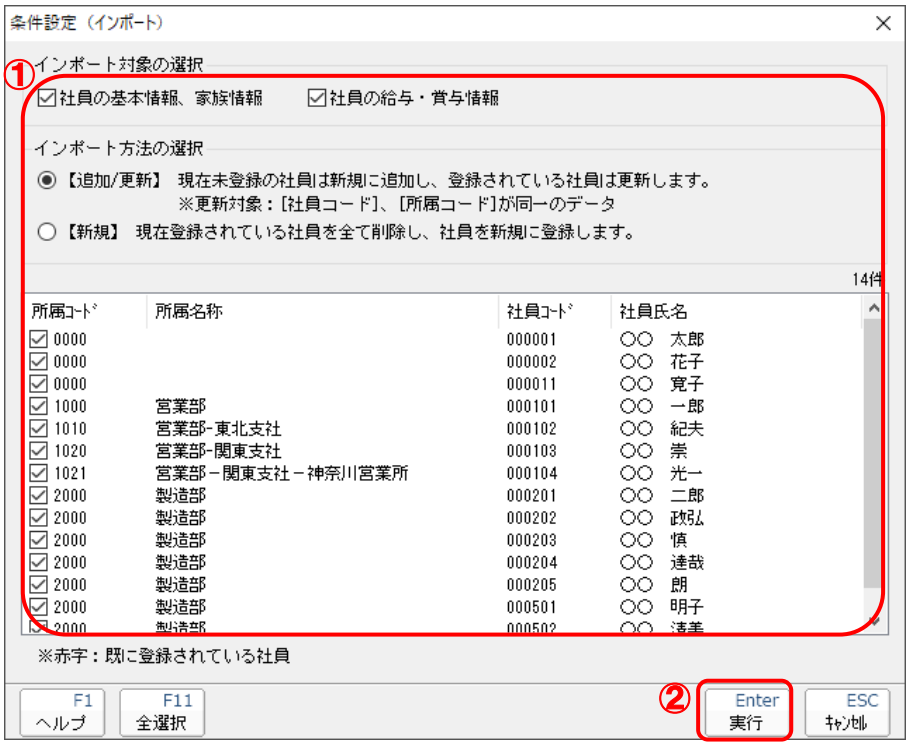
7. ［実行］ボタンをクリックします。

終了画面が表示されます。

8. ［OK］ボタンをクリックします。

［条件設定（インポート）］画面が表示されます。

9. ［インポート対象の選択］と［インポート方法の選択］を設定し（①）、［実行］ボタンをクリックします（②）。

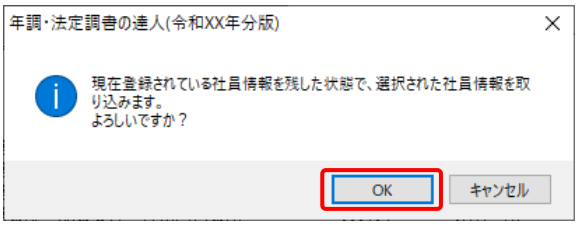


確認画面が表示されます。

※ 連動される内容や注意事項が記載されていますので、画面をよくお読みください。

※ 連動を行わない社員がいる場合は、［所属コード］のチェックをクリックして外します。

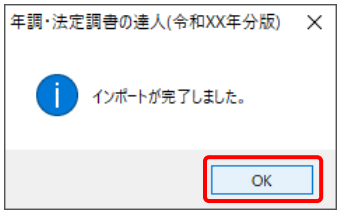
10. ［OK］ボタンをクリックします。



完了画面が表示されます。

※ ［インポート方法の選択］で【新規】を選択した場合、［現在登録されている社員情報をすべて削除してから、選択された社員情報を取り込みます。よろしいですか？］と表示されます。

11. ［OK］ボタンをクリックします。



［業務メニュー］画面に戻ります。データの作成（中間ファイルの作成）が終了すると同時に、「年調・法定調書の達人」にデータが取り込まれます。

以上で、データの取り込みは完了です。

パターン②
「給料王」と「年調・法定調書の達人」を別のコンピュータにインストールしている場合

1. **Windowsのスタートメニュー［達人シリーズ］－［連動コンポーネント］－［年調・法定調書の達人（平成16年分版）from給料王20］をクリックします。**

［年調・法定調書　ログイン］画面が表示されます。

※Windows 8.1の場合は、［アプリ］画面に表示されている［年調・法定調書の達人（平成16年分版）from給料王２０］をクリックします。

2. **「給料王」側で登録した［ユーザー名］及び［パスワード］を入力し（①）、［ログイン］ボタンをクリックします（②）。**

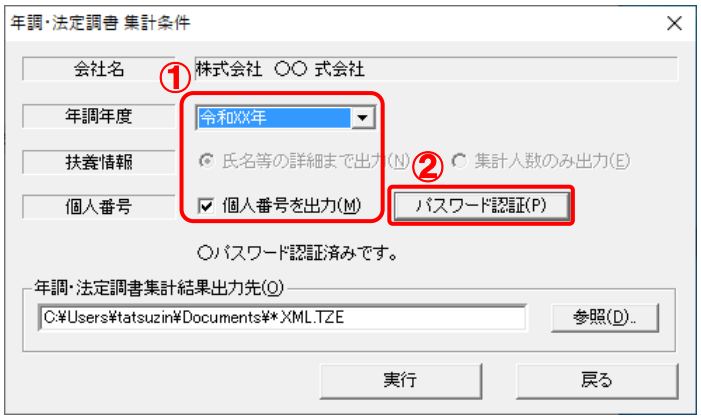
［年調・法定調書　データ選択］画面が表示されます。

※　［ユーザー名］には既に“TATSUZIN”が設定されていますので、後に続く文字を入力します。

3. **「年調・法定調書の達人」に取り込む「給料王」のデータをクリックして選択し（①）、［選択］ボタンをクリックします（②）。**

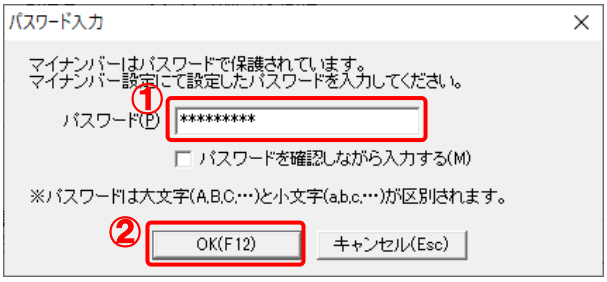
［年調・法定調書　集計条件］画面が表示されます。

4. 集計条件を設定し（①）、［パスワード認証］ボタンをクリックします（②）。



［パスワード入力］画面が表示されます。

5. ［パスワード］を入力し（①）、［OK］ボタンをクリックします（②）。

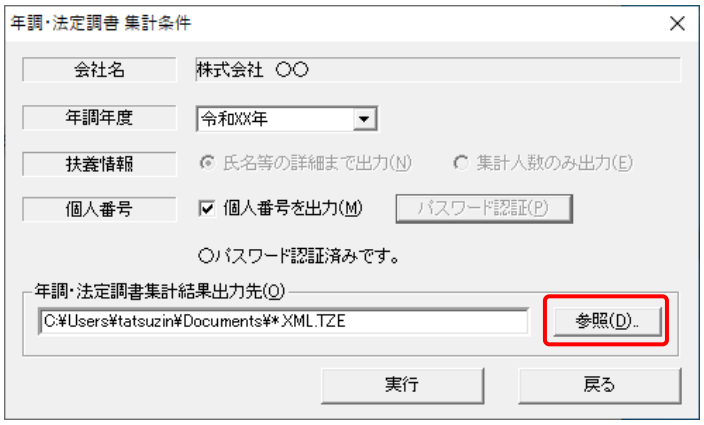


［年調・法定調書　集計条件］画面に戻ります。

※　［パスワードを確認しながら入力する］をクリックしてチェックを付けると、入力したパスワードを目視で確認できます。

※ 手順４で［個人番号を出力］をクリックしてチェックを外した場合、この手順はありません。手順６に進んでください。

6. ［参照］ボタンをクリックします。



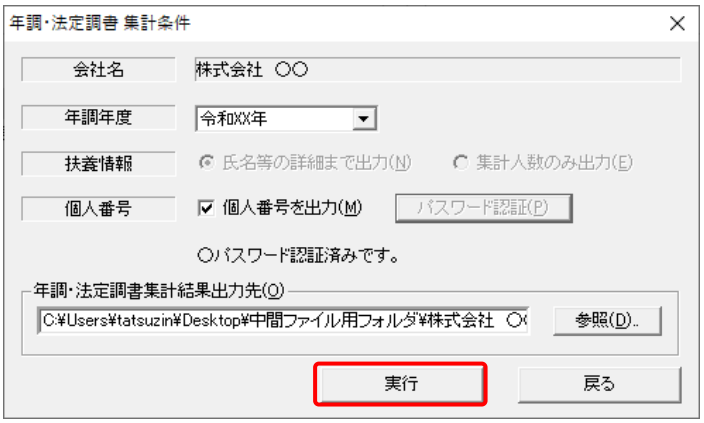
［保存ファイルを指定］画面が表示されます。

7. 保存する場所（①）と［ファイル名］を指定し（②）、［保存］ボタンをクリックします（③）。

［年調・法定調書 集計条件］画面に戻ります。

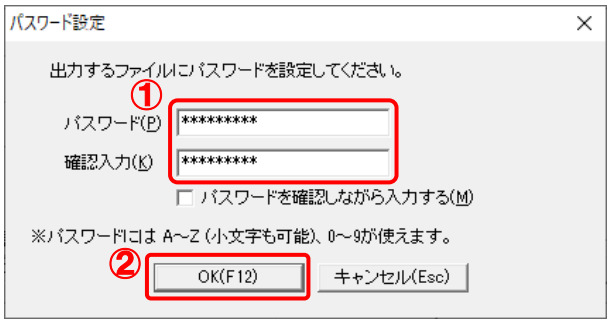
※ 出力先のファイル拡張子にはxml.tzeを指定してください。手順4で［個人番号を出力］をクリックしてチェックを外した場合はxmlを指定してください。

8. ［実行］ボタンをクリックします。



［パスワード設定］画面が表示されます。

9. ［パスワード］［確認入力］を入力し（①）、［OK］ボタンをクリックします（②）。

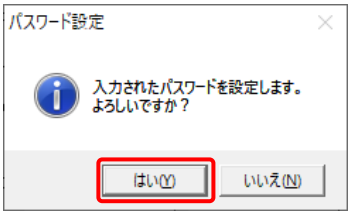


確認画面が表示されます。

※ ［パスワードを確認しながら入力する］をクリックしてチェックを付けると、入力したパスワードを目視で確認できます。

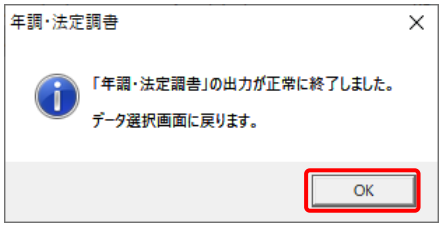
※ 手順4で［個人番号を出力］をクリックしてチェックを外した場合、この手順はありません。手順11に進んでください。

10. ［はい］ボタンをクリックします。



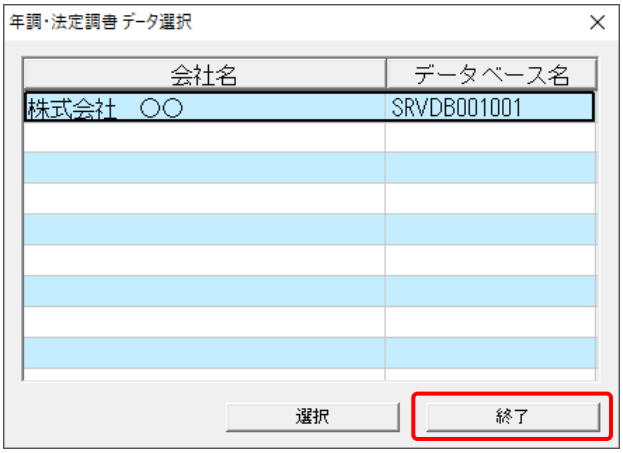
終了画面が表示されます。

11. ［OK］ボタンをクリックします。



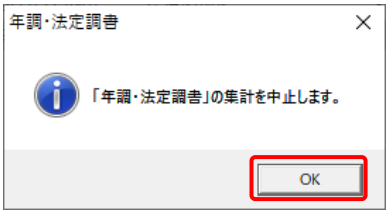
［年調・法定調書　データ選択］画面に戻ります。

12. ［終了］ボタンをクリックします。



終了画面が表示されます。

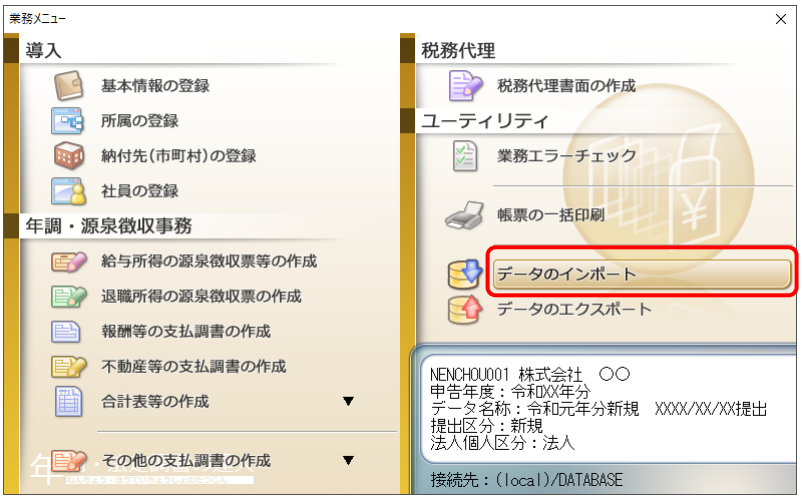
13. ［OK］ボタンをクリックします。



手順７で指定した出力先に、中間ファイルが作成されます。

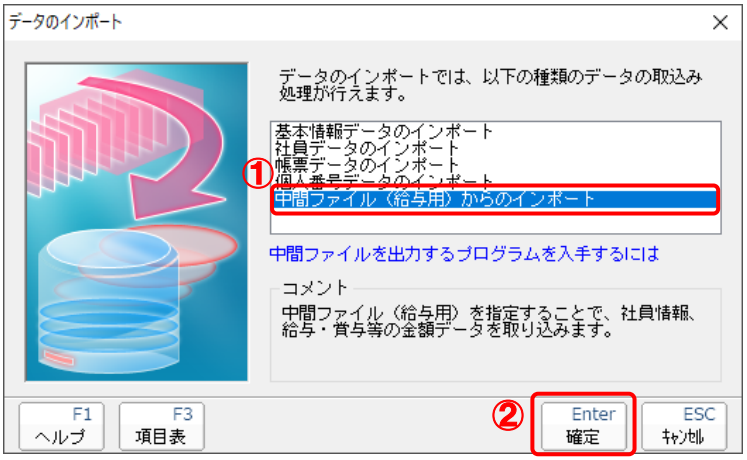
14. 作成された中間ファイルを、USBメモリなどの媒体やネットワークを介して「年調・法定調書の達人」をインストールしているコンピュータに移動します。

15. 「年調・法定調書の達人」を起動して中間ファイルを取り込む顧問先データを選択し、業務メニュー［データのインポート］をクリックします。



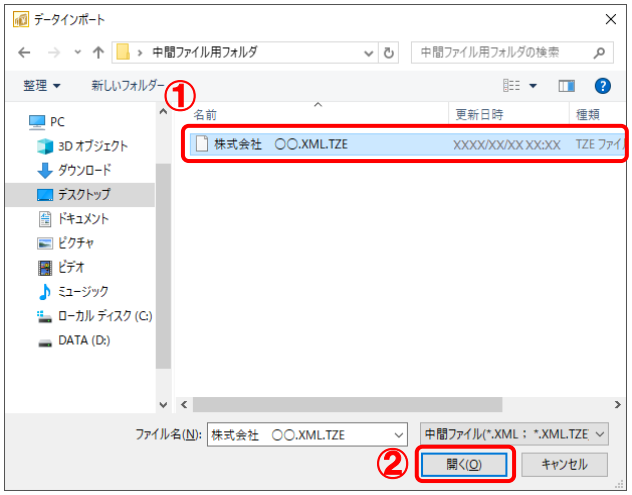
［データのインポート］画面が表示されます。

16. ［中間ファイル（給与用）からのインポート］をクリックして選択し（①）、［確定］ボタンをクリックします（②）。



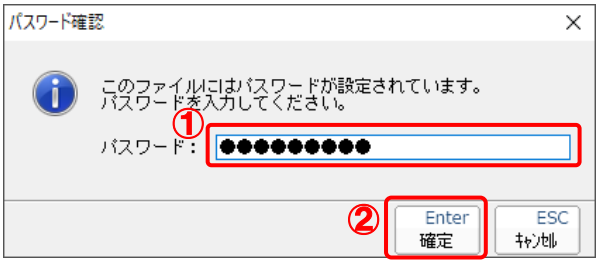
［データインポート］画面が表示されます。

17. 作成した中間ファイルをクリックして選択し（①）、［開く］ボタンをクリックします（②）。



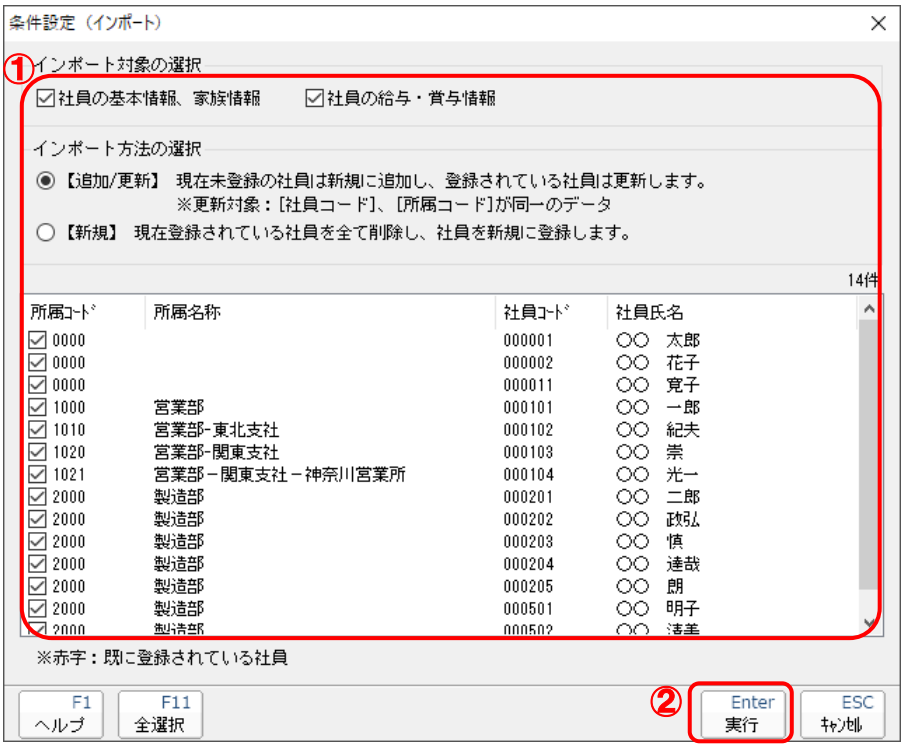
［パスワード確認］画面が表示されます。

18. 手順9で設定した［パスワード］を入力し（①）、［確定］ボタンをクリックします（②）。



［条件設定（インポート）］画面が表示されます。

19. ［インポート対象の選択］と［インポート方法の選択］を設定し（①）、［実行］ボタンをクリックします（②）。

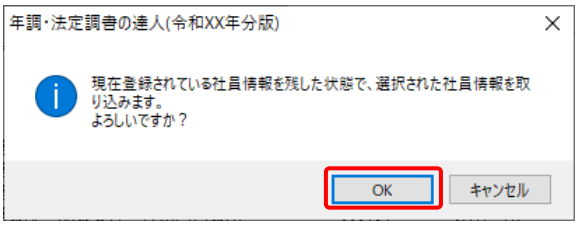


確認画面が表示されます。

※ 連動される内容や注意事項が記載されていますので、画面をよくお読みください。

※ 連動を行わない社員がいる場合は、［所属コード］のチェックをクリックして外します。

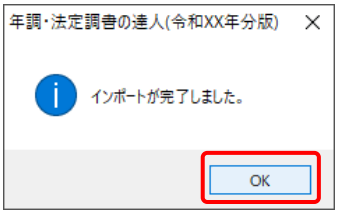
20. ［OK］ボタンをクリックします。



完了画面が表示されます。

※ ［インポート方法の選択］で【新規】を選択した場合、［現在登録されている社員情報をすべて削除してから、選択された社員情報を取り込みます。よろしいですか？］と表示されます。

21. ［OK］ボタンをクリックします。



［業務メニュー］画面に戻ります。

以上で、データの取り込みは完了です。

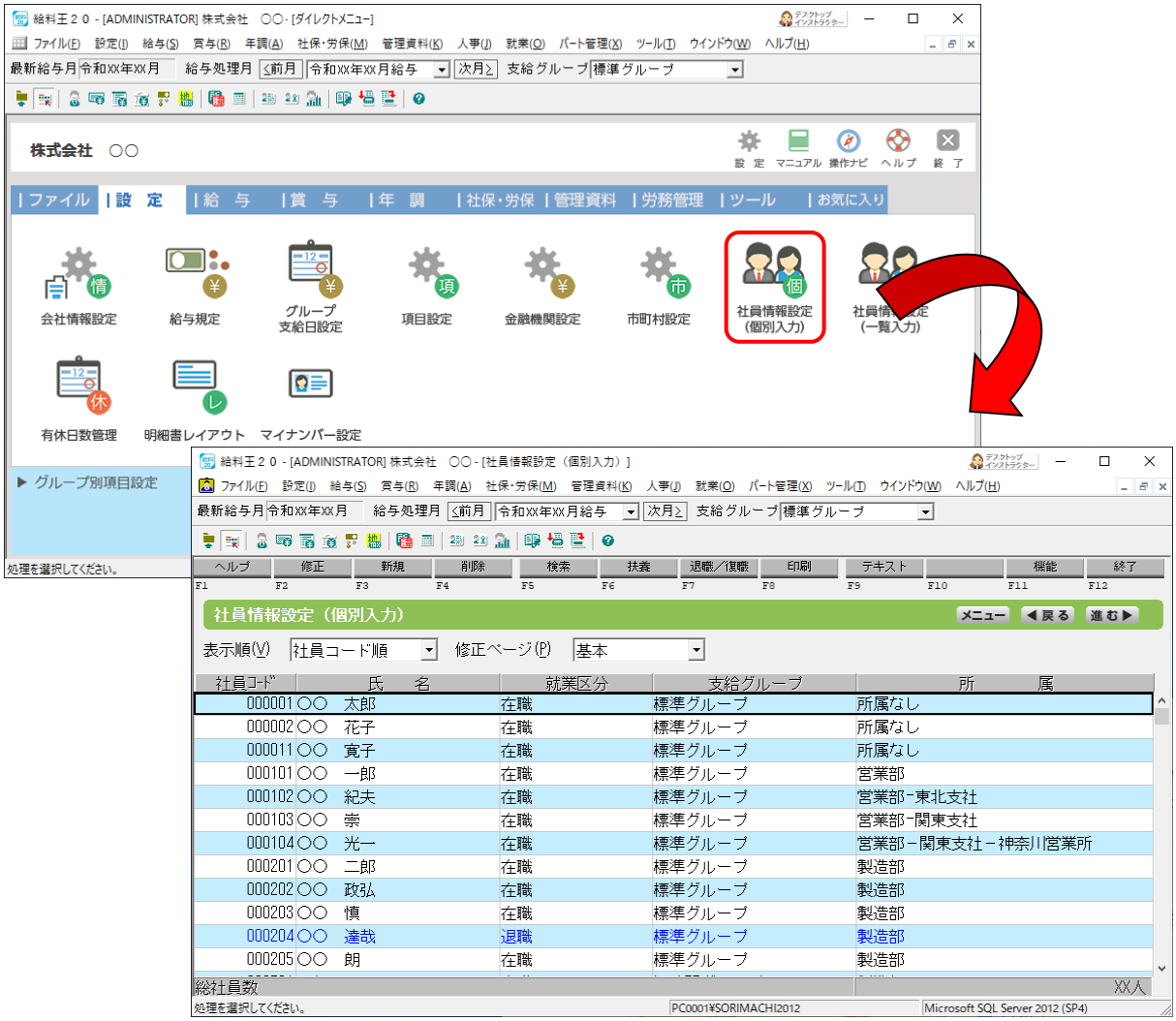
6.連動対象項目

「年調・法定調書の達人（平成16年分版）from給料王２０」では、「給料王」の従業員データ、給与データ、賞与データ、マイナンバーデータを取り込みます。

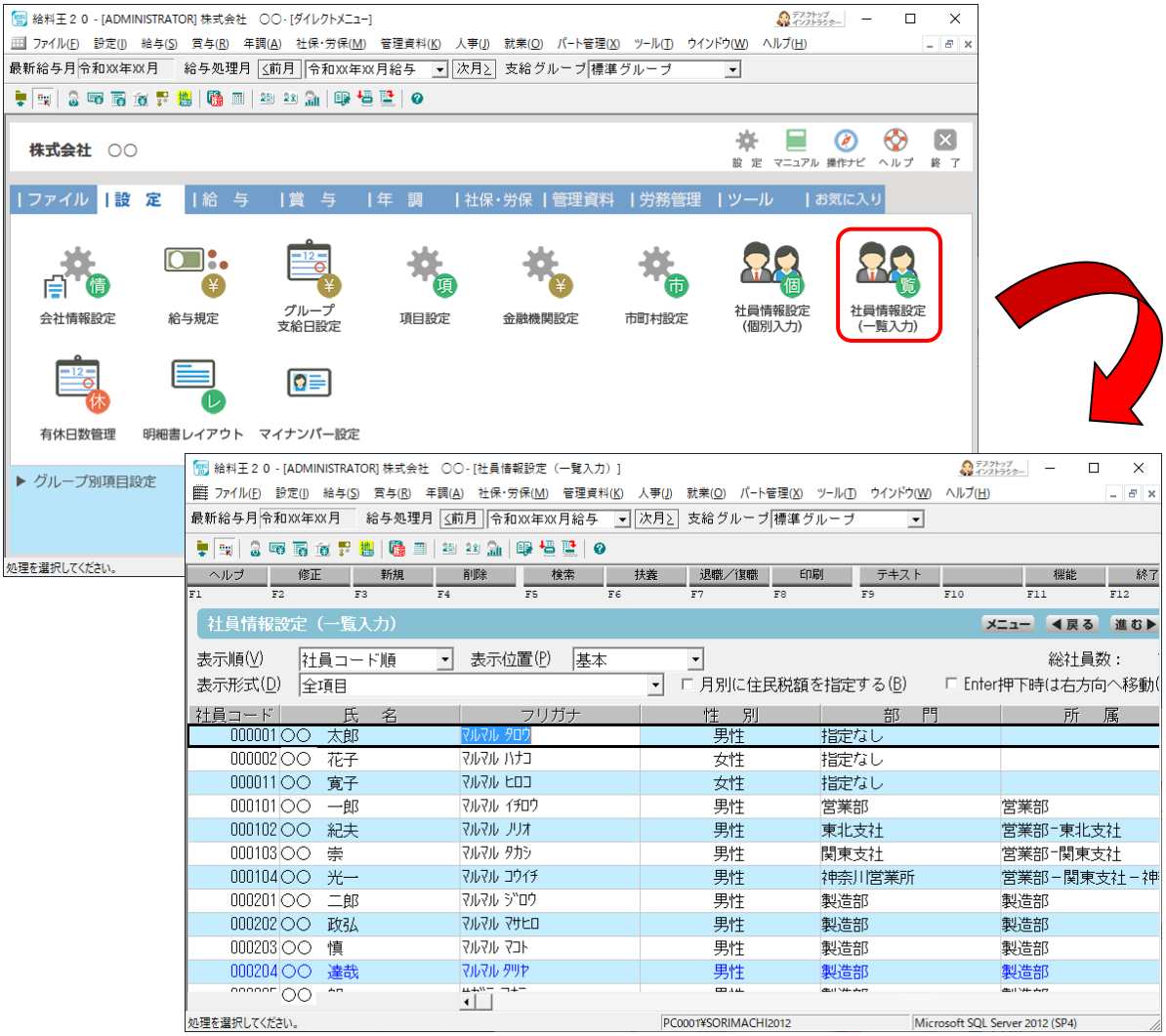
「給料王」から連動するデータ（連動元）

「給料王」からは社員情報、給与支払の明細書、賞与支払の明細書、マイナンバーのデータが連動します。

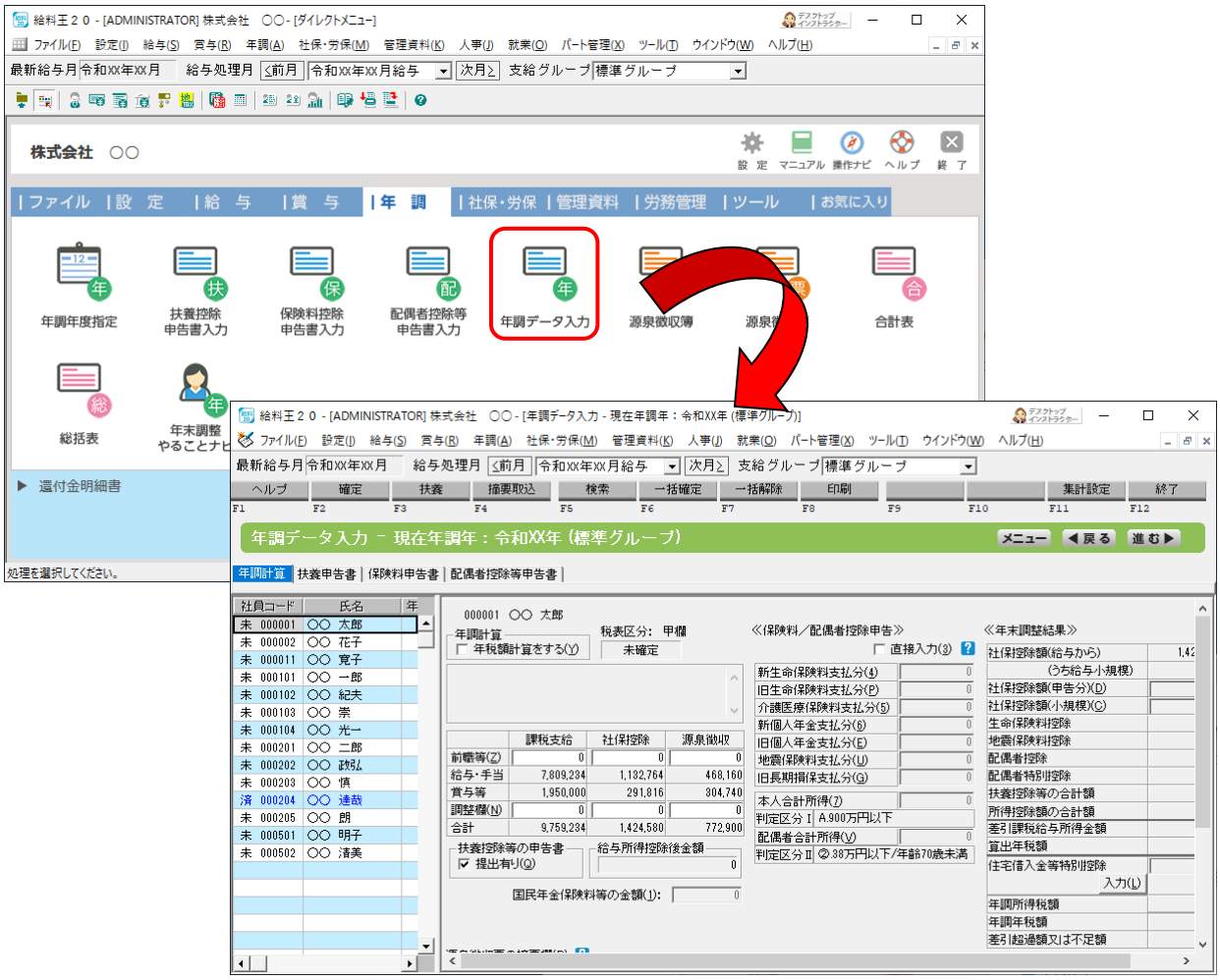
［社員情報設定（個別入力）］画面



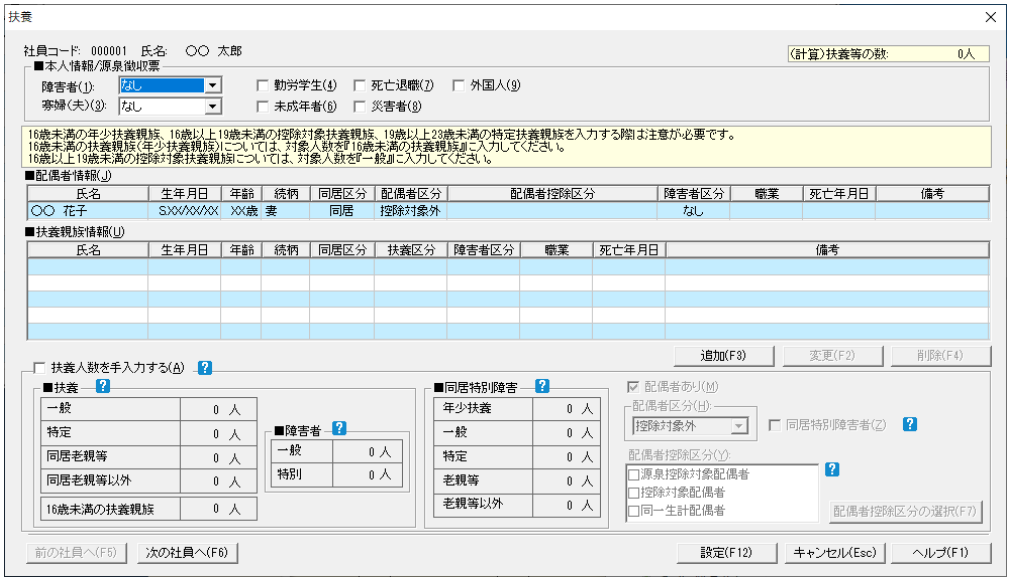
［社員情報設定（一覧入力）］画面



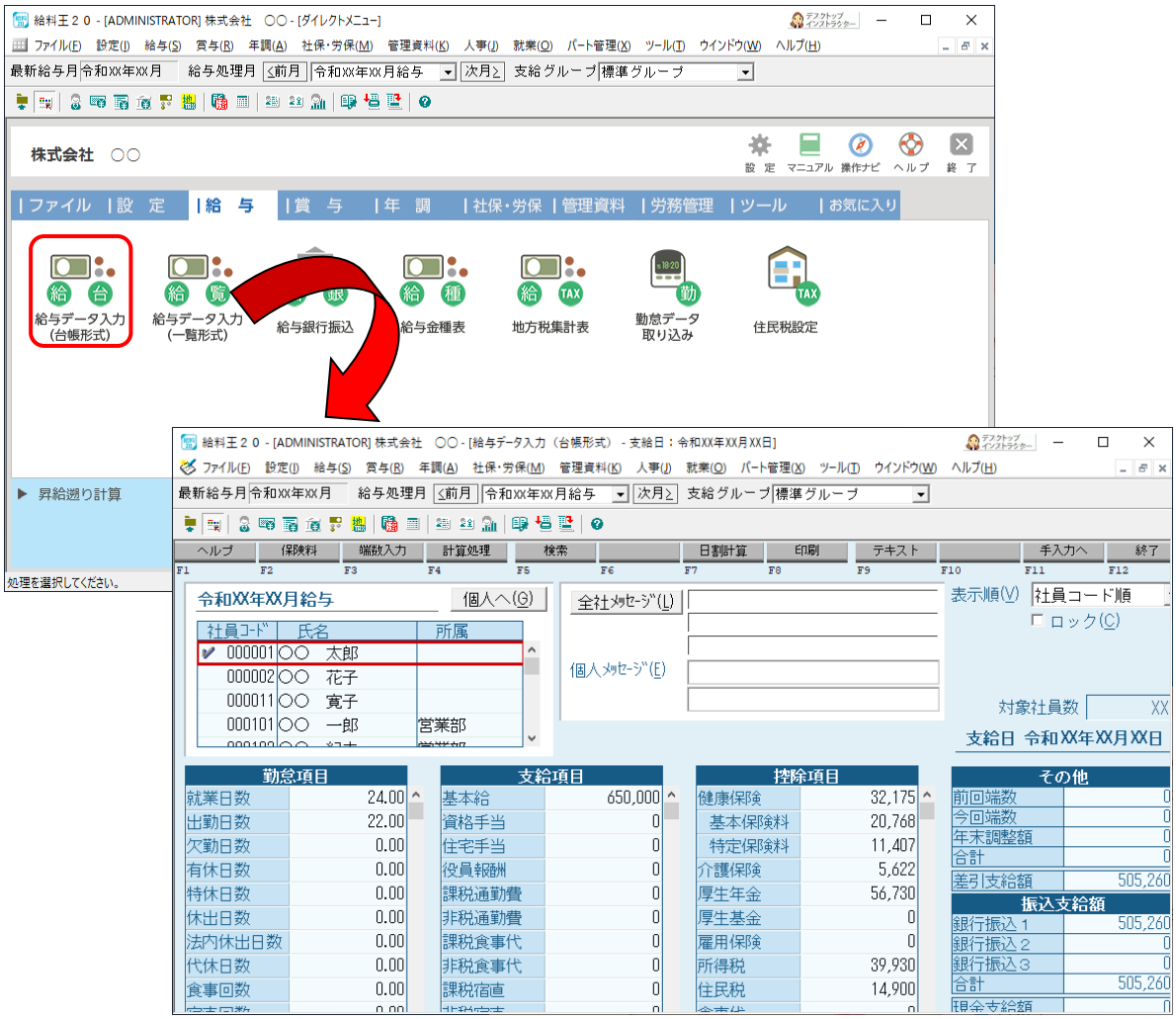
［年調データ入力］画面



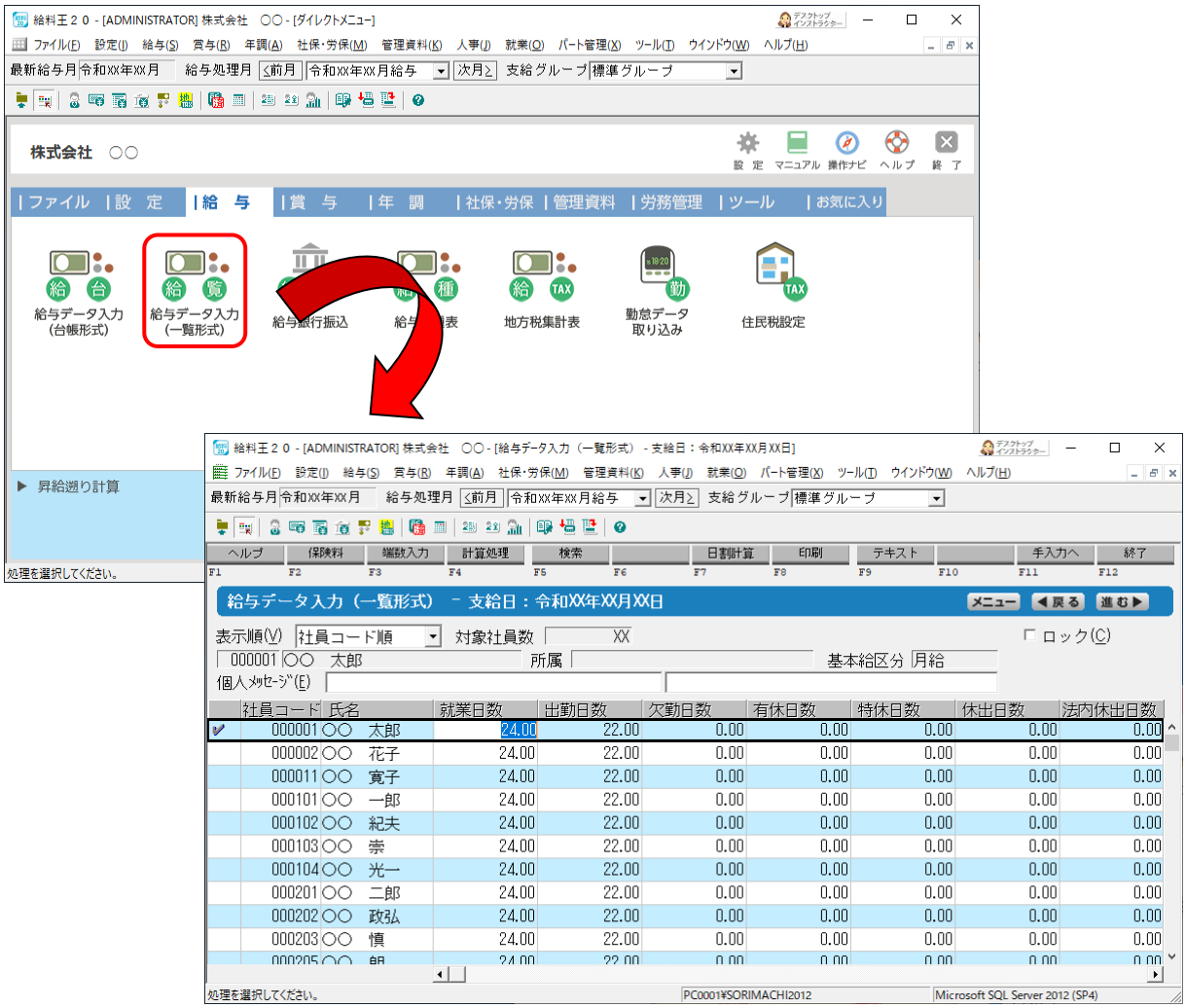
※配偶者情報、扶養親族情報は［年調データ入力］画面ー［扶養］ボタンから確認できます。



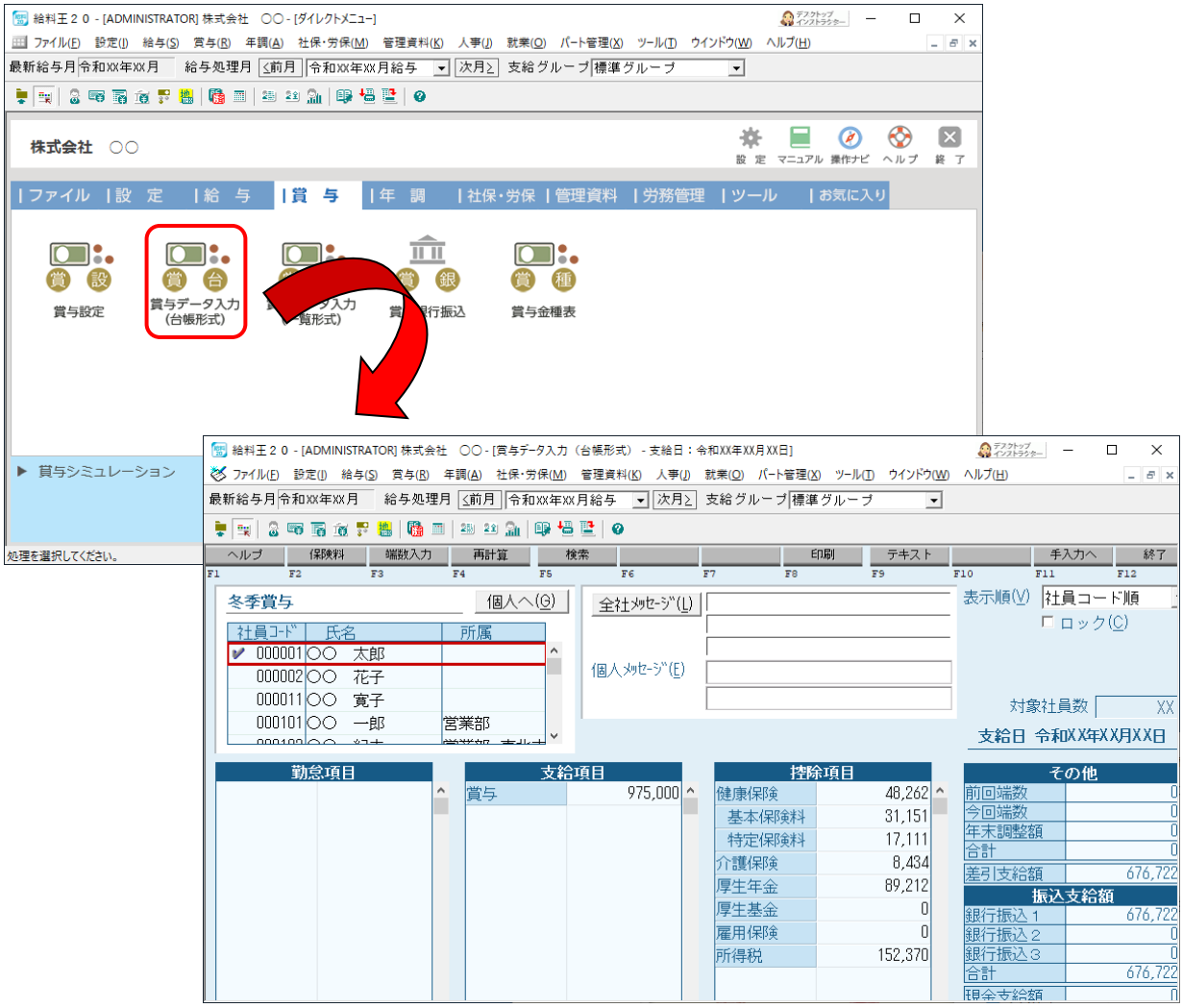
［給与データ入力（台帳形式）］画面



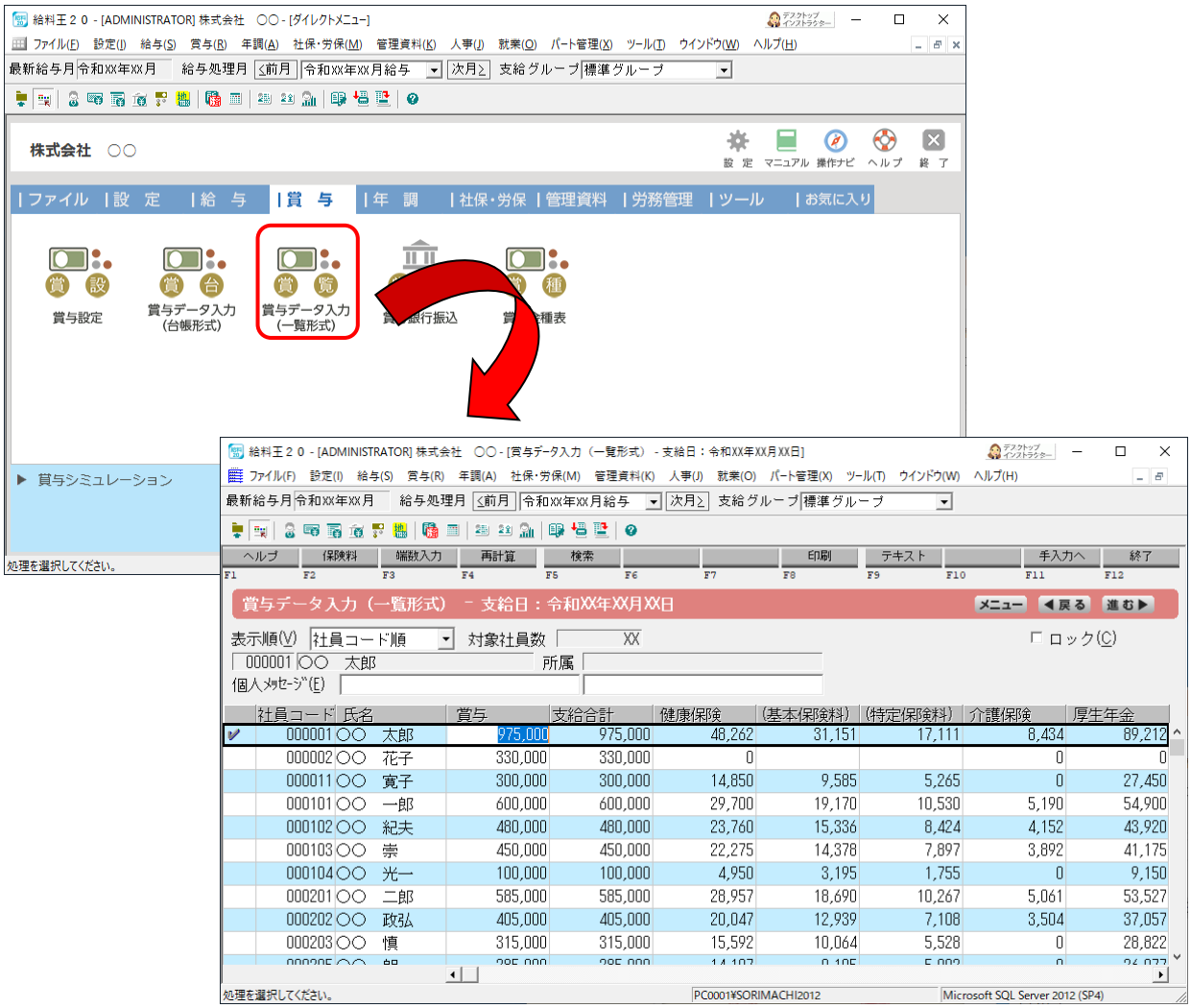
［給与データ入力（一覧形式）］画面



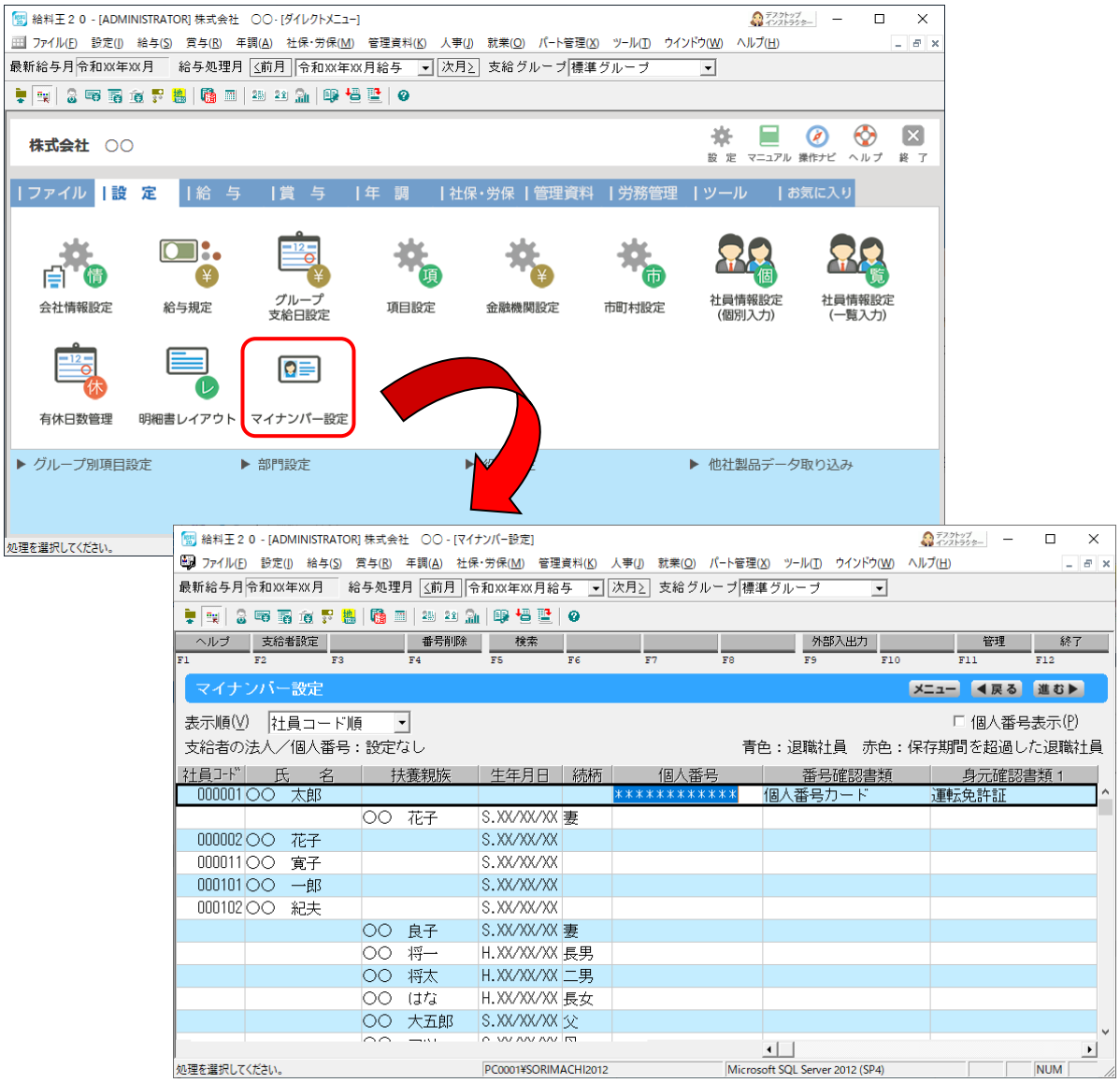
［賞与データ入力（台帳形式）］画面



［賞与データ入力（一覧形式）］画面



［マイナンバー設定］画面


給料王２０ - [ADMINISTRATOR] 株式会社　○○ - [ダイレクトメニュー]
株式会社　○○
ファイル
設　定
給　与
賞　与
年　調
社保・労保
管理資料
労務管理
ツール
お気に入り
会社情報設定
給与規定
グループ支給日設定
項目設定
金融機関設定
市町村設定
社員情報設定（個別入力）
社員情報設定（一覧入力）
有休日数管理
明細書レイアウト
マイナンバー設定
グループ別項目設定
部門設定
他社製品データ取り込み
給料王２０ - [ADMINISTRATOR] 株式会社　○○ - [マイナンバー設定]
マイナンバー設定
表示順(V)
社員コード順
個人番号表示(P)
支給者の法人／個人番号：設定なし
青色：退職社員　赤色：保存期間を超過した退職社員
社員コード
氏　名
扶養親族
生年月日
続柄
個人番号
番号確認書類
身元確認書類１
000001 ○○　太郎
個人番号カード
運転免許証
○○　花子
S.XX/XX/XX
妻
000002 ○○　花子
000011 ○○　寛子
000101 ○○　一郎
000102 ○○　紀夫
○○　良子
○○　将一
H.XX/XX/XX
長男
○○　将太
二男
○○　はな
長女
○○　大五郎
父
処理を選択してください。
PC0001¥SORIMACHI2012
Microsoft SQL Server 2012 (SP4)
NUM

「年調・法定調書の達人」に連動するデータ（連動先）

「年調・法定調書の達人」に連動するデータは以下のとおりです。次ページ以降の各画面及び帳票の太枠部分が連動対象項目です。

社員データ

［社員の新規登録／編集］画面ー［基本情報］タブ
［社員の新規登録／編集］画面ー［家族情報］タブ
［前職データ］画面

給与データ／賞与データ

給与所得に対する源泉徴収簿（一人別徴収簿）

控除額データ

給与所得に対する源泉徴収簿（一人別徴収簿）
［保険データ］画面
［住宅借入金等特別控除額］画面

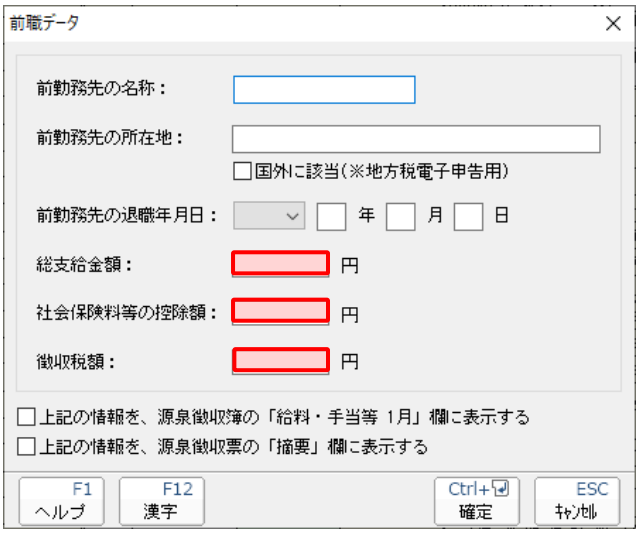
社員データ

［社員情報設定（個別入力）］画面

注意

徴収の方法については、「給料王」の［設定］－［社員情報設定］－［住民税／住所］タブ画面－［普通徴収］にチェックが付いている場合は「普通徴収」、チェックが付いていない場合は「特別徴収」として連動します。ただし、［現況］が［在職］又は［死亡退職］の場合は「普通徴収」として連動します。

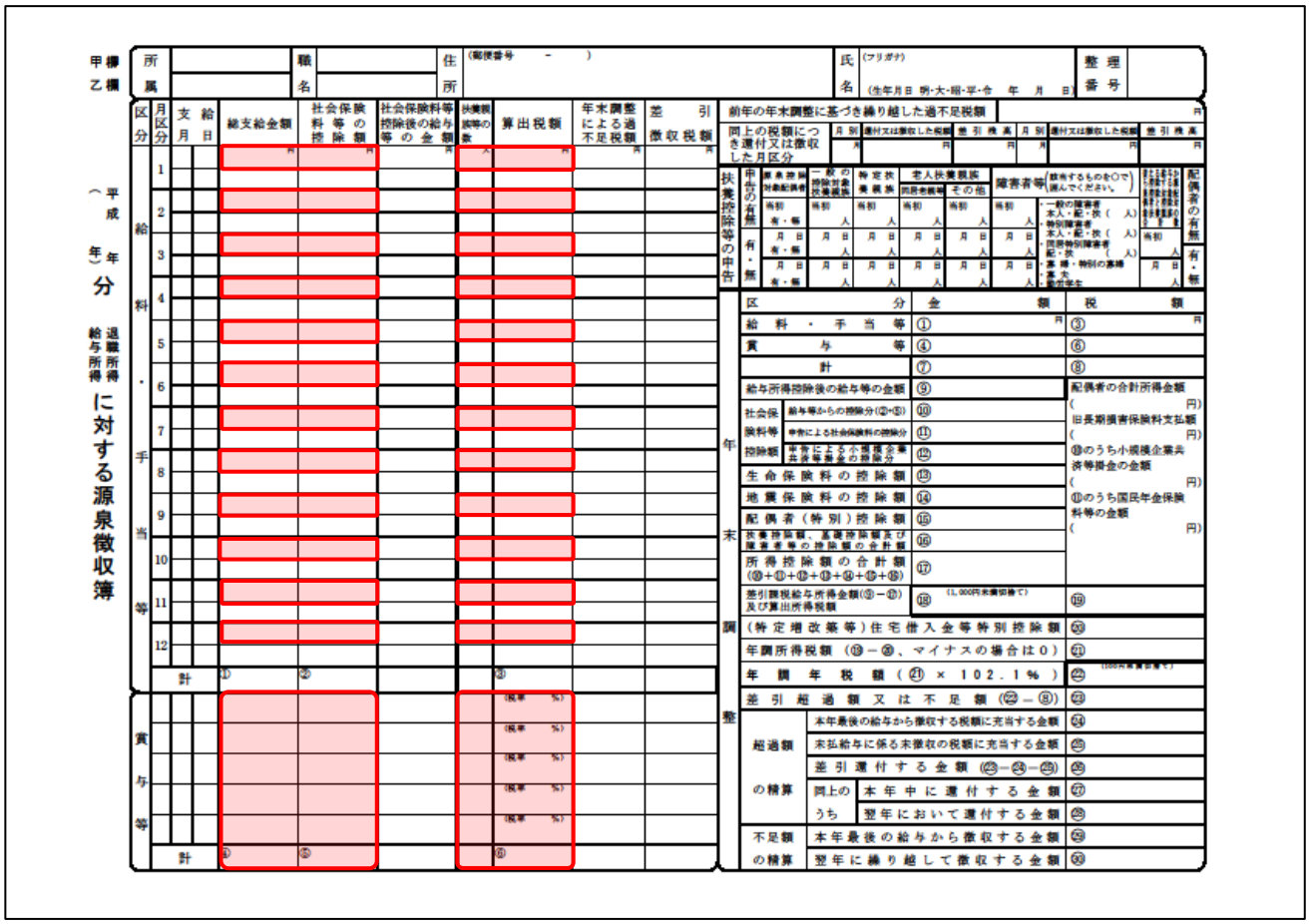
［前職データ］画面



［社員の新規登録／編集］画面ー［家族情報］タブ

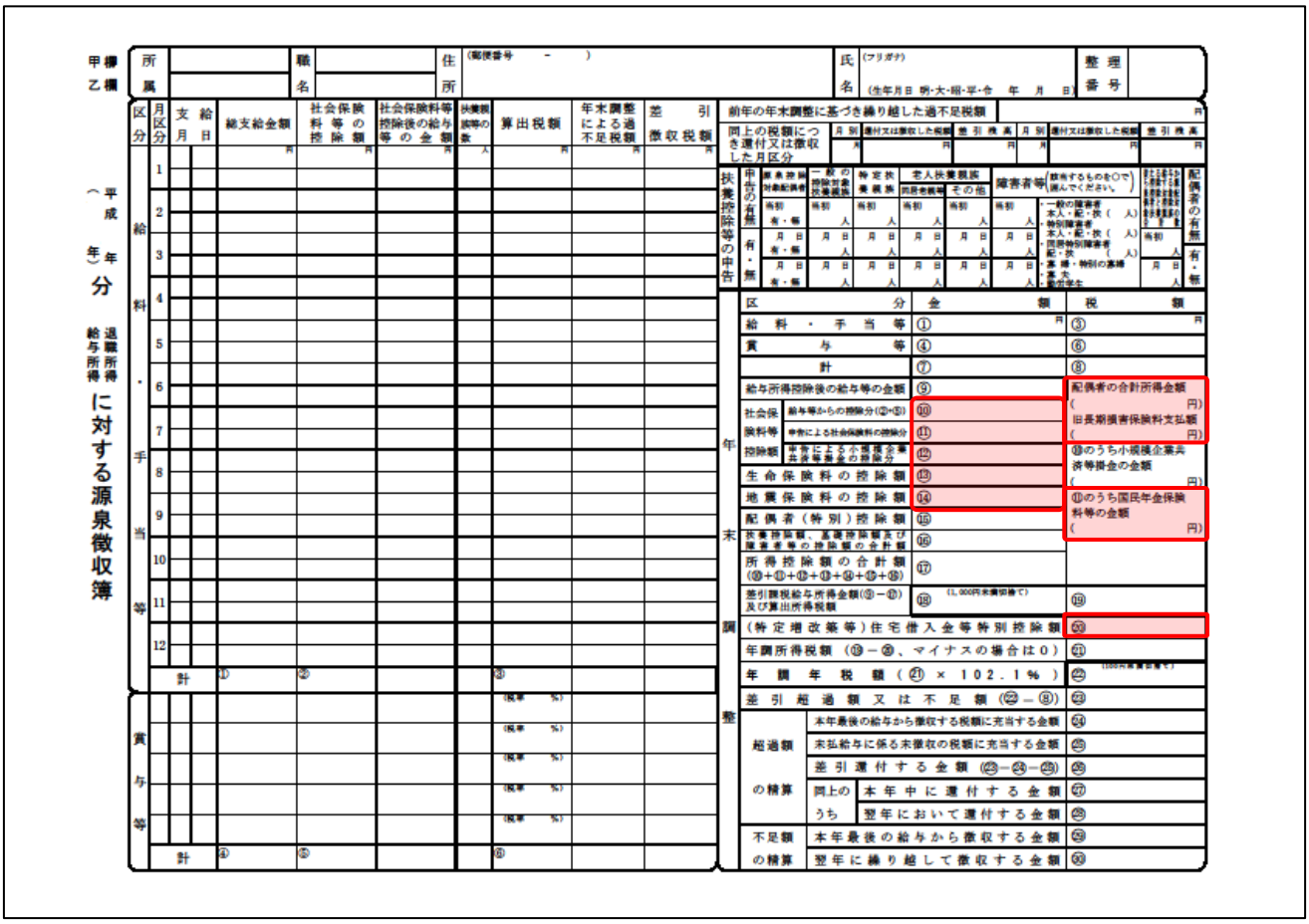
給与データ／賞与データ

給与所得に対する源泉徴収簿（一人別徴収簿）

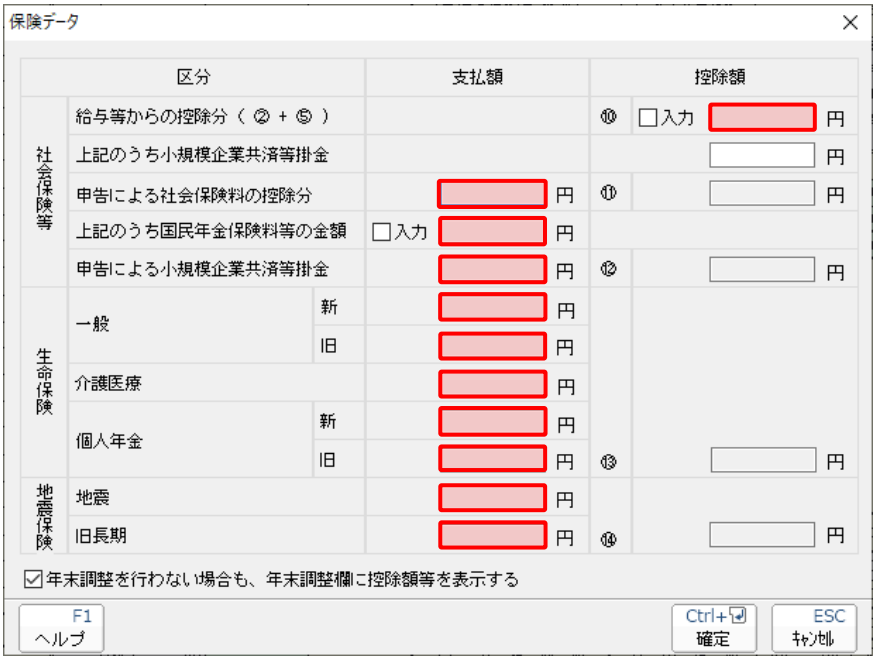


控除額データ

給与所得に対する源泉徴収簿（一人別徴収簿）



［保険データ］画面



［住宅借入金等特別控除額］画面

7.アンインストール方法

「年調・法定調書の達人（平成16年分版）from給料王２０」をコンピュータからアンインストールするには、以下の手順で行います。

注意

アンインストール作業中に［ユーザーアカウント制御］画面が表示されることがあります。その場合は［はい］ボタンをクリックして作業を進めてください（必要に応じてパスワードを入力します）。

1. Windowsのスタートメニュー［Windowsシステムツール］－［コントロールパネル］をクリックします。

［コントロールパネル］画面が表示されます。

※ Windows 8.1の場合は、［アプリ］画面に表示されている［年調・法定調書の達人（平成16年分版）from給料王２０］を右クリック－［アンインストール］をクリックし、手順3に進みます。

2. ［プログラムのアンインストール］をクリックします。

［プログラムのアンインストールまたは変更］画面が表示されます。

※ ［コントロールパネル］画面をアイコン表示にしている場合は、［プログラムと機能］をクリックします。

3. ［年調・法定調書の達人（平成16年分版）from給料王20］をクリックして選択し、［アンインストールと変更］をクリックします。

［プログラムの保守］画面が表示されます。

4. ［削除］を選択した状態で［次へ］ボタンをクリックします。

確認画面が表示されます。

5. ［OK］ボタンをクリックします。

アンインストールが開始されます。

6. 完了画面が表示されたら、［完了］ボタンをクリックします。

以上で、「年調・法定調書の達人（平成16年分版）from給料王２０」のアンインストールは完了です。

8.著作権・免責等に関する注意事項

・　「年調・法定調書の達人（平成16年分版）from給料王２０」のソフトウエア製品全体の著作権、工業所有権の一切の知的財産権はソリマチ株式会社に帰属するものとします。
・　「年調・法定調書の達人（平成16年分版）from給料王２０」の複製物（バックアップ・コピー）は、不慮の事故に備えて1部のみ作成することができます。
・　「年調・法定調書の達人（平成16年分版）from給料王２０」を使用した結果の損害及び影響について、原因のいかんを問わず、弊社及びソリマチ株式会社は一切の賠償の責任を負いません。
・　「年調・法定調書の達人（平成16年分版）from給料王２０」のプログラム及びドキュメント等の一部または全部をどのような場合でもその形態を問わず無断で解析・改造・配布等を行うことはできません。
・　「年調・法定調書の達人（平成16年分版）from給料王２０」のソフトウエア製品仕様は、事前の通知なしに変更することがあります。

年調・法定調書の達人（令和元年度版）from給料王20
運用ガイド

2019年12月7日初版