

## 年次更新の手順

年次更新を行うと翌年の領域が作成され、1月からのデータ入力が可能になります。

年次更新時に、翌年の支給日設定を行うこともできます。ただし、給与支給日が祝日になった場合、および賞与支給日の場合は調整ができませんので年次更新後、修正が必要です。

ここでは、年次更新と更新後の支給日の設定についてご案内します。

なお、以下の操作を行う前に、「ファイル」－「データ領域のバックアップ」を行ってください。

### 【操作手順】

① 「ファイル」－「年次更新」を起動します。

② 更新元情報が [現在使用中のデータ]、更新先情報が [新規領域] になっていることを確認します。

※ 「更新先情報」に会社名、処理年度が表示されている場合は、既に年次更新を実行しています。前回更新したデータを削除して更新する場合のみ [はい] ボタンをクリックしてください。

③ 以下の項目を設定します。

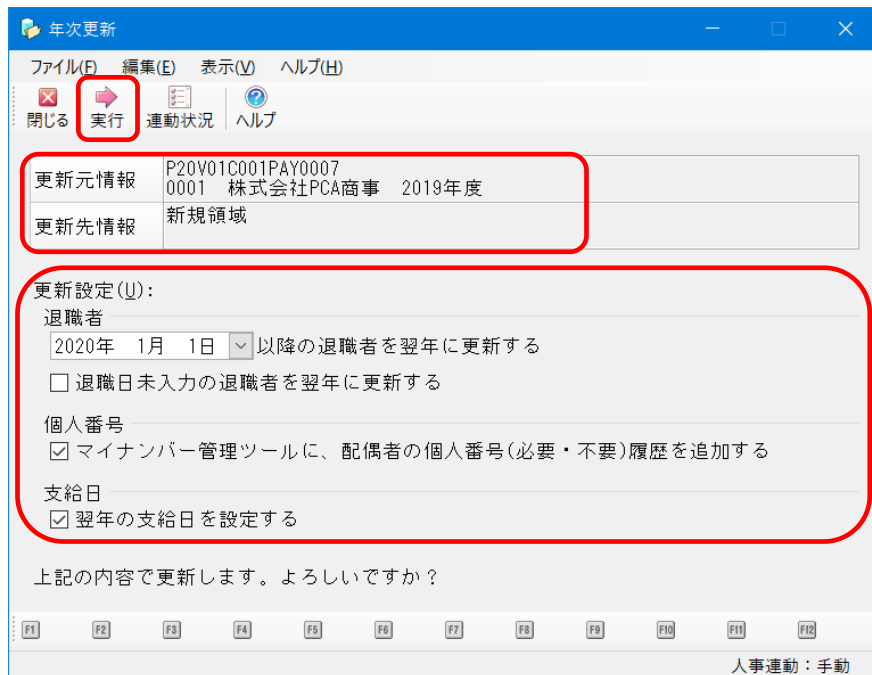
[退職者] …… 次年度に更新する退職日を設定します。退職日が設定した日付より前の退職者は次年度に更新されません。

退職日が未入力の退職者も次年度に更新する場合には [退職日未入力の退職者を次年度に更新する] にチェックマークを付けます。

[個人番号] …… 更新元の年度で配偶者の個人番号が、必要だったか、不要だったかの最終状態を「マイナンバー管理ツール」に転送する場合に [マイナンバー管理ツールに配偶者の個人番号 (必要・不要) 履歴を追加する] にチェックマークを付けます。

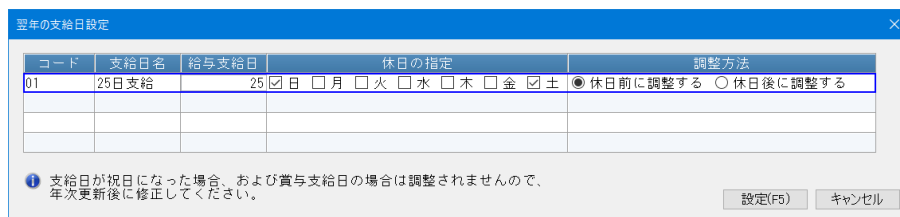
[支給日] …… [翌年の支給日を設定する] にチェックマークを付けますと、年次更新時に支給日設定画面が表示され、支給日コードごとに給与支給日、休日、調整方法を設定できます。

④ 設定が終了したら、[実行] ボタンをクリックします。

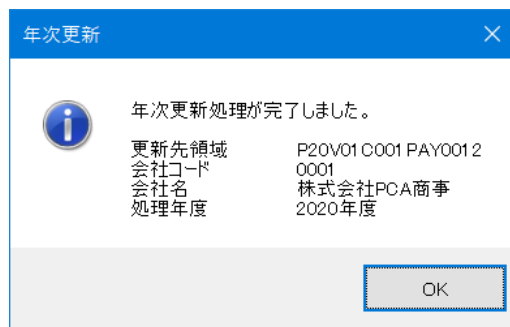


⑤ 確認画面が表示されますので、[はい] ボタンをクリックします。

なお、支給日にチェックマークをつけたときは、翌年の支給日設定が表示されますので、確認・修正後、[設定] ボタンをクリックします。



⑥ 完了メッセージが表示されましたら、[OK] ボタンをクリックします。



- ⑦ 年次更新実行後は、自動で新たに作成された新年度に切り替わります。  
年次更新時に支給日を設定したときは、「支給日の登録」が開きます。  
年度の一覧は、「ファイル」－「データ領域選択」で確認できます。

**【参 考】**

年次更新を行っても当年データはそのまま残ります。

〔端数繰越金額〕は、翌年 1 回目給与の〔前調整残〕に繰り越されます。

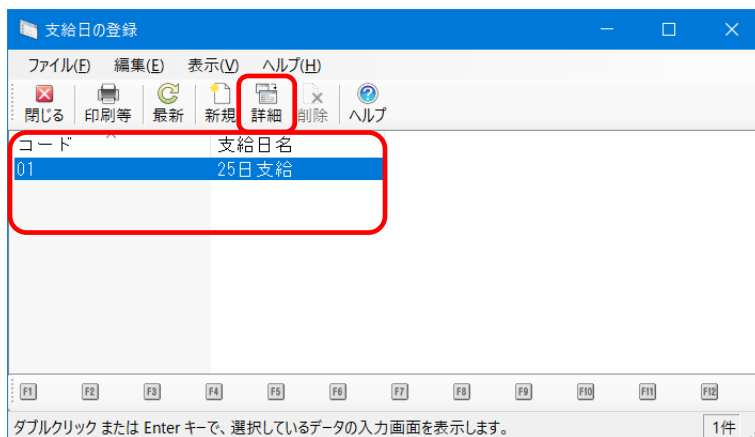
〔有休残数〕は、翌年の〔前年繰越〕に複写されます。

当年 7 月分以降の〔住民税〕は、翌年 1～5 回目に複写されます。

月額変更届の新等級の適用月が翌年になる場合、年次更新前に「月額変更新等級の転送」を行ってください。転送時の新等級適用回数は、14～18 回目（次年度 1 回目～次年度 5 回目）を指定します。

## 【支給日の設定】

- ① 「前準備」－「支給日の登録」を起動し、修正したい支給日コードを選択して「詳細」ボタンをクリックします。



- ② 支給日の一覧に「年次更新時に設定した支給日」または「今年の年で前年と同じ支給日」が表示されます。修正したい項目の日付をクリックし、直接数字を入力するか、もしくは  ボタンをクリックしてカレンダーから日付を選択します。修正が終了したら、「登録」ボタンをクリックします。

画面例) 7月の支給日を、24日 金曜日から22日 水曜日に変更する場合

参照 01 25日支給

コード(C)	支給日名(N)
01	25日支給

給与	賞与	その他
1回目	1月分	2020年 1月 24日 (金)
2回目	2月分	2020年 2月 25日 (火)
3回目	3月分	2020年 3月 25日 (水)
4回目	4月分	2020年 4月 24日 (金)
5回目	5月分	2020年 5月 25日 (月)
6回目	6月分	2020年 6月 25日 (木)
7回目	7月分	2020年 7月 24日 (金)
8回目	8月分	2020年 8月 25日 (火)
9回目	9月分	2020年 9月 25日 (金)
10回目	10月分	2020年 10月 23日 (金)
11回目	11月分	2020年 11月 25日 (水)
12回目	12月分	2020年 12月 25日 (金)

カレンダー

2020年7月

日	月	火	水	木	金	土
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
2	3	4	5	6	7	8

今日:2019年11月11日

日付をダブルクリックします。

## 【参 考】

賞与の支給日も「賞与」タブにて修正が可能です。支給日が決まっていない場合、賞与入力を行う前までに設定すれば問題ありません。