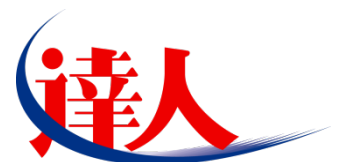


年調・法定調書の達人(令和6年度版)fromキーパー給与24

運用ガイド

この度は、「年調・法定調書の達人(令和6年度版)fromキーパー給与24」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(令和6年度版)fromキーパー給与24」は、株式会社シスプラの「キーパー給与」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(令和6年度版)fromキーパー給与24」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
1.「達人 Cube」からアップデートする場合	5
2.「達人」公式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
1.「キーパー給与」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
2.「キーパー給与」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
1.「キーパー給与」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	13
2.「キーパー給与」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	22
6.連動対象項目	34
「キーパー給与」から連動するデータ（連動元）	34
「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
家族データ	40
年末調整データ	41
7.アンインストール方法	44
8.著作権・免責等に関する注意事項	45

1.対応製品

「年調・法定調書の達人（令和6年度版）fromキーパー給与24」に対応するNTTデータの対応製品及びシスプラ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06年分版） Professional Edition
	年調・法定調書の達人（令和06年分版） Standard Edition
株式会社シスプラ	キーパー給与24 スーパーパック



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(令和6年度版)fromキーパー給与24」に必要な動作環境は「1.対応製品」(P.3)に記載の株式会社シスプラの「対応製品」と同様です。



注意

- 「年調・法定調書の達人(令和6年度版)fromキーパー給与24」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)に記載の株式会社シスプラの「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(令和6年度版)fromキーパー給与24」の起動中に、「キーパー給与」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(令和6年度版)fromキーパー給与24」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」公式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。

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。



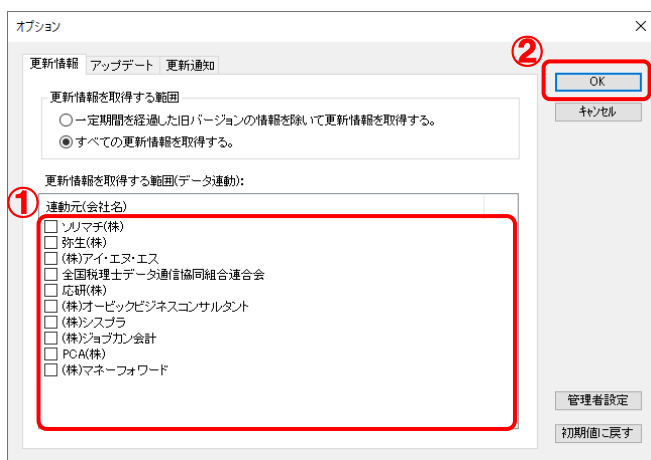
[アップデート] 画面が表示されます。

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]タブー[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)。



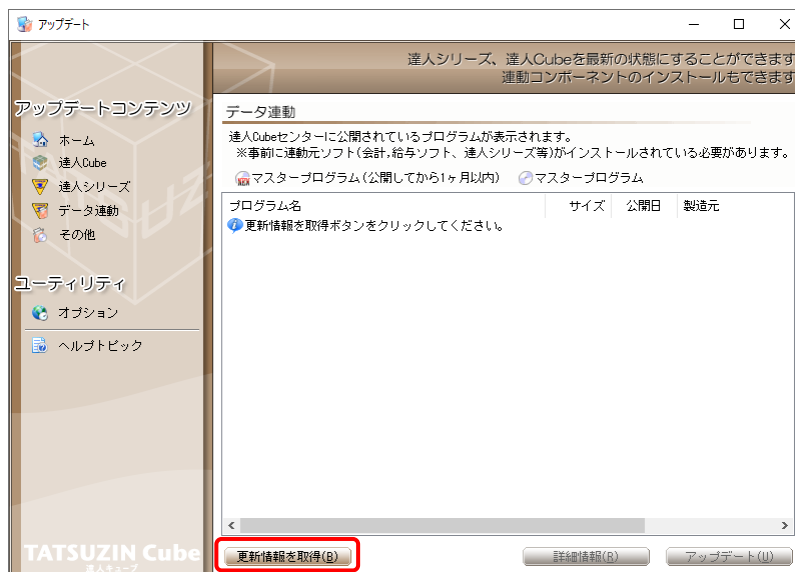
[アップデート] 画面に戻ります。

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。



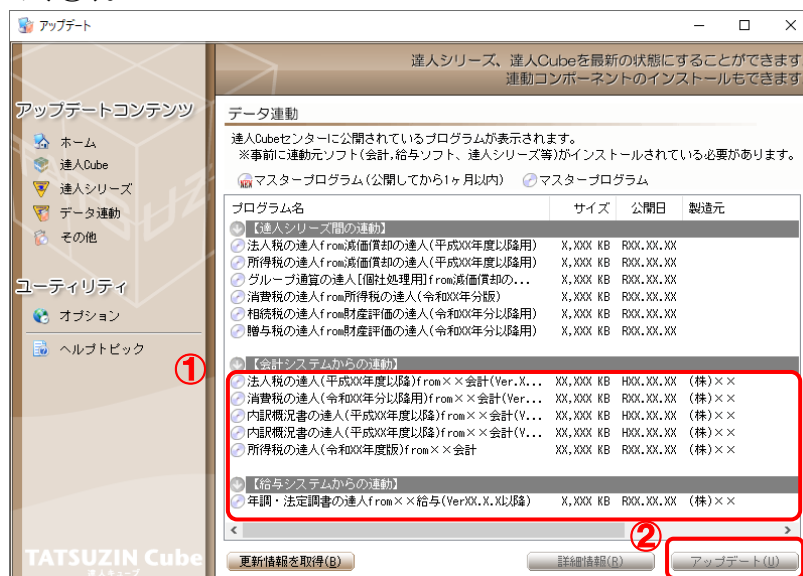
[データ連動] 画面が表示されます。

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)。



[ユーザーアカウント制御] 画面が表示されます。

7. [はい]ボタンをクリックします。

[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。

[ユーザー情報] 画面が表示されます。

9. ユーザー情報を確認し、[次へ]ボタンをクリックします。

[インストール先のフォルダ] 画面が表示されます。

10. 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。

[プログラムをインストールする準備ができました] 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。

11. [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。

12. 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(令和6年度版)fromキーパー給与24」のインストールは完了です。

2.「達人」公式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。

該当の会計・給与ソフトメーカー一覧画面が表示されます。

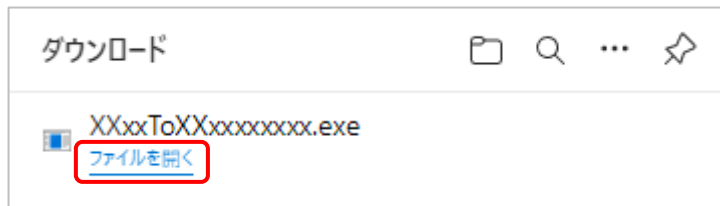
3. 該当の会計・給与ソフトメーカーの[ダウンロード]をクリックします。

該当の会計・給与ソフトメーカー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。

画面の右上に [ダウンロード] 画面が表示されます。

5. [ファイルを開く]をクリックします。



[ユーザーアカウント制御] 画面が表示されます。

6. [はい]ボタンをクリックします。

[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。

[ユーザー情報] 画面が表示されます。

8. ユーザー情報を確認し、[次へ]ボタンをクリックします。

[インストール先のフォルダー] 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。

[プログラムをインストールする準備ができました] 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（令和6年度版）fromキーパー給与24」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（令和6年度版）fromキーパー給与24」は、「キーパー給与」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、「キーパー給与」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。

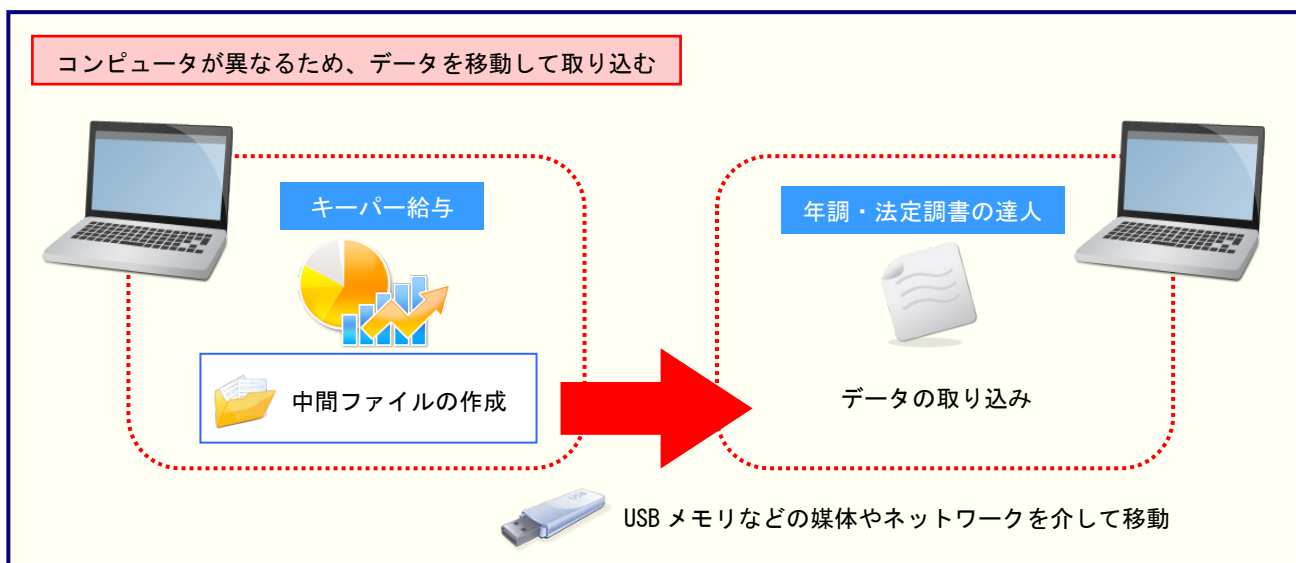
1.「キーパー給与」と「年調・法定調書の達人」を同一コンピュータにインストールしている場合

「年調・法定調書の達人（令和6年度版）fromキーパー給与24」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。



2.「キーパー給与」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

「キーパー給与」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。



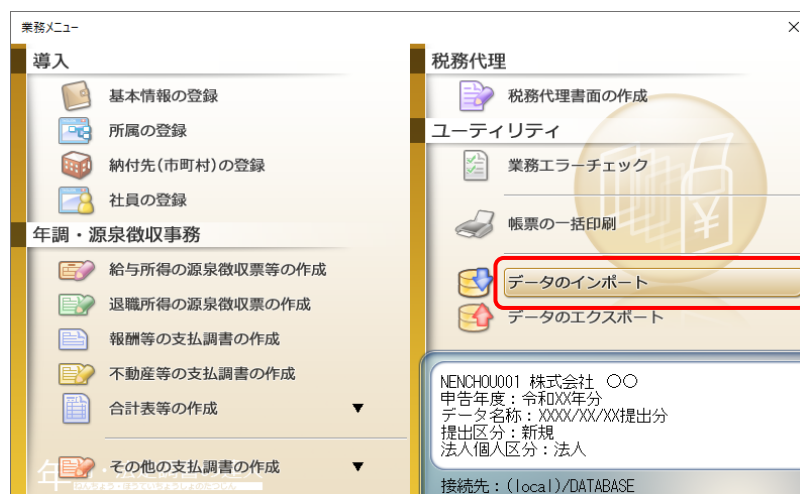
5.操作方法

「年調・法定調書の達人(令和6年度版)fromキーパー給与24」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.34)を必ずお読みください。

操作手順は、「キーパー給与」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。

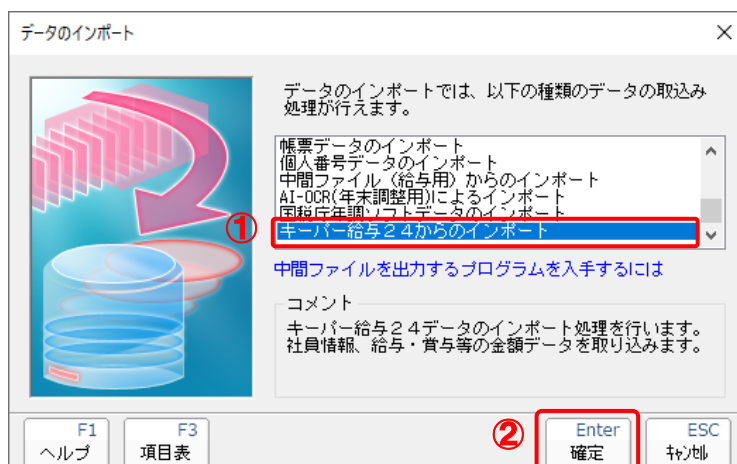
1.「キーパー給与」と「年調・法定調書の達人」を同一コンピュータにインストールしている場合

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



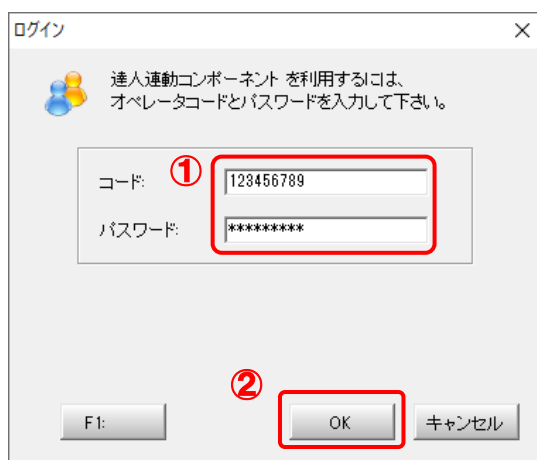
[データのインポート] 画面が表示されます。

2. [キーパー給与24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)。



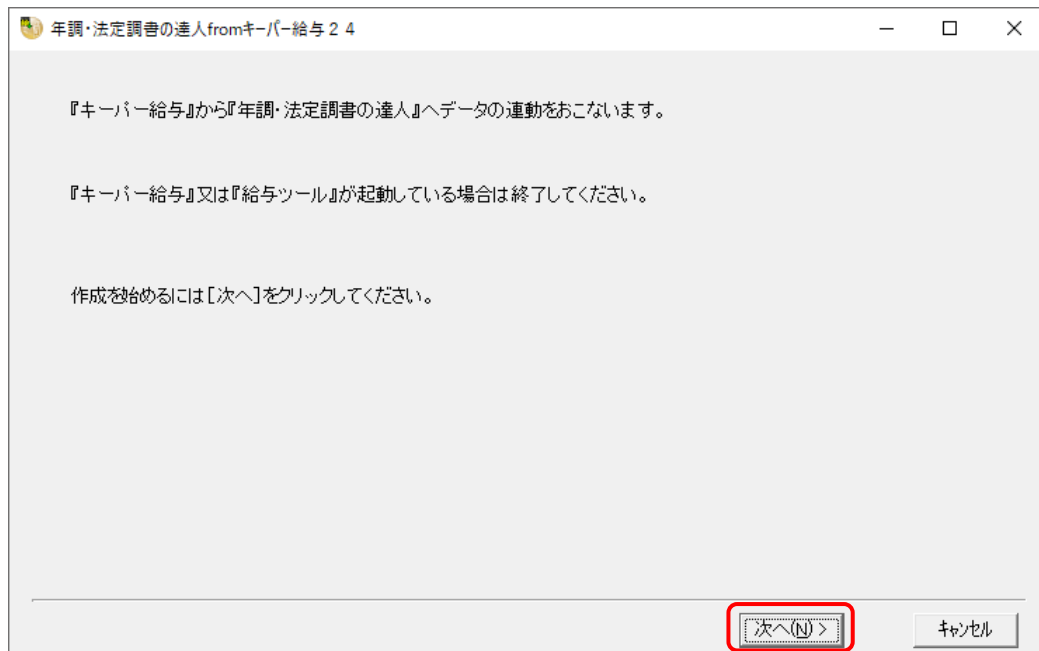
[ログイン] 画面が表示されます。

3. 「キーパー給与」で登録したオペレータコードとパスワードを入力し(①)、[OK]ボタンをクリックします(②)。



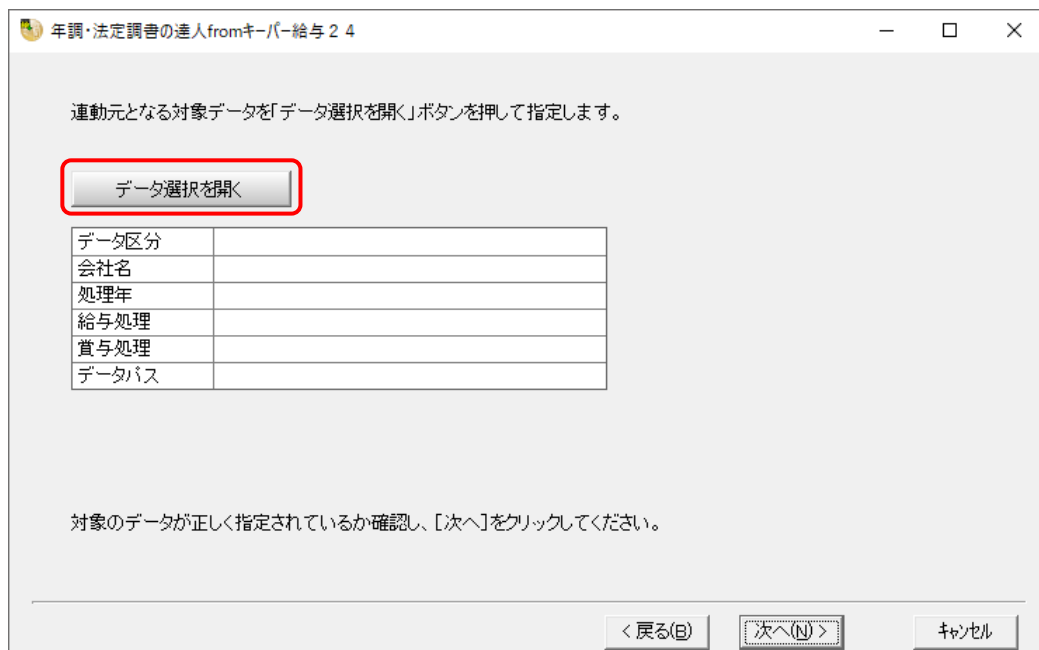
[年調・法定調書の達人 from キーパー給与24] 画面が表示されます。

4. [次へ]ボタンをクリックします。



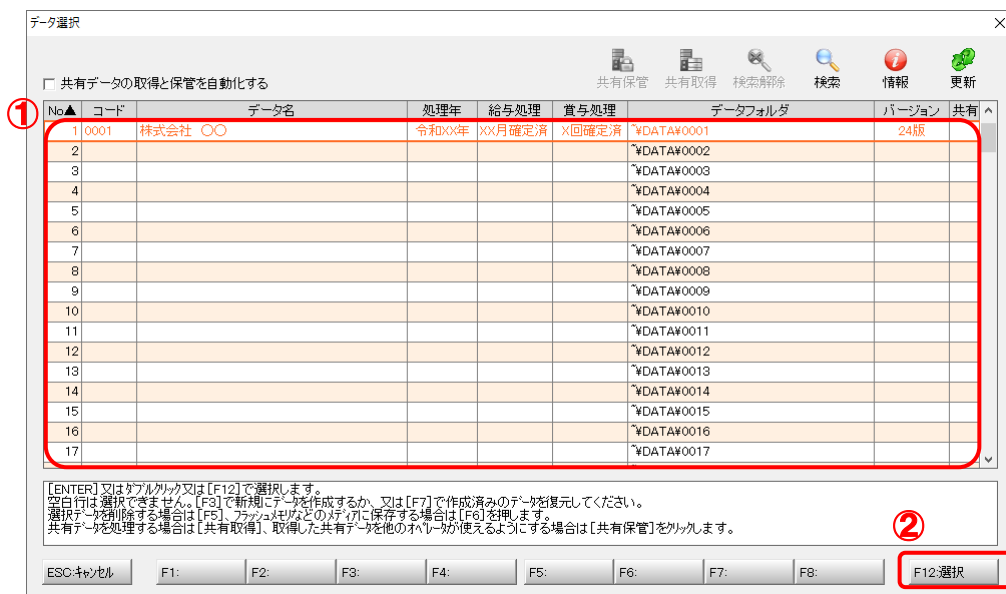
対象データの指定画面が表示されます。

5. [データ選択を開く]ボタンをクリックします。



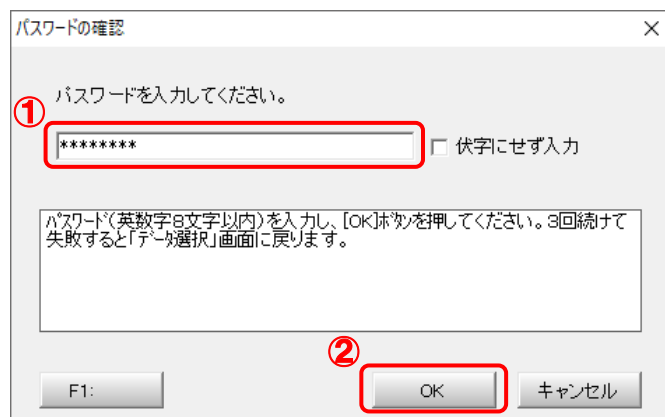
[データ選択] 画面が表示されます。

6. 「年調・法定調書の達人」に取り込む「キーパー給与」のデータをクリックして選択し(①)、[F12:選択]ボタンをクリックします(②)。



[パスワードの確認] 画面が表示されます。

7. 「キーパー給与」で登録したパスワードを入力し(①)、[OK]ボタンをクリックします(②)。



対象データの指定画面に戻ります。

※ [伏字にせず入力] のチェックボックスにチェックを付けると、入力したパスワードを確認できます。

※ 「キーパー給与」でパスワードを設定していないデータを選択した場合、手順7の画面は表示されません。手順8に進んでください。

8. 対象データを確認し(①)、[次へ]ボタンをクリックします(②)。

年調・法定調書の達人fromキーパー給与24

連動元となる対象データを「データ選択を開く」ボタンを押して指定します。

① データ選択を開く

データ区分	通常
会社名	株式会社 ○○
処理年	令和XX年
給与処理	XX月 確定済
賞与処理	X回 確定済
データパス	~¥DATA¥0001

対象のデータが正しく指定されているか確認し、[次へ]をクリックしてください。

②

< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル

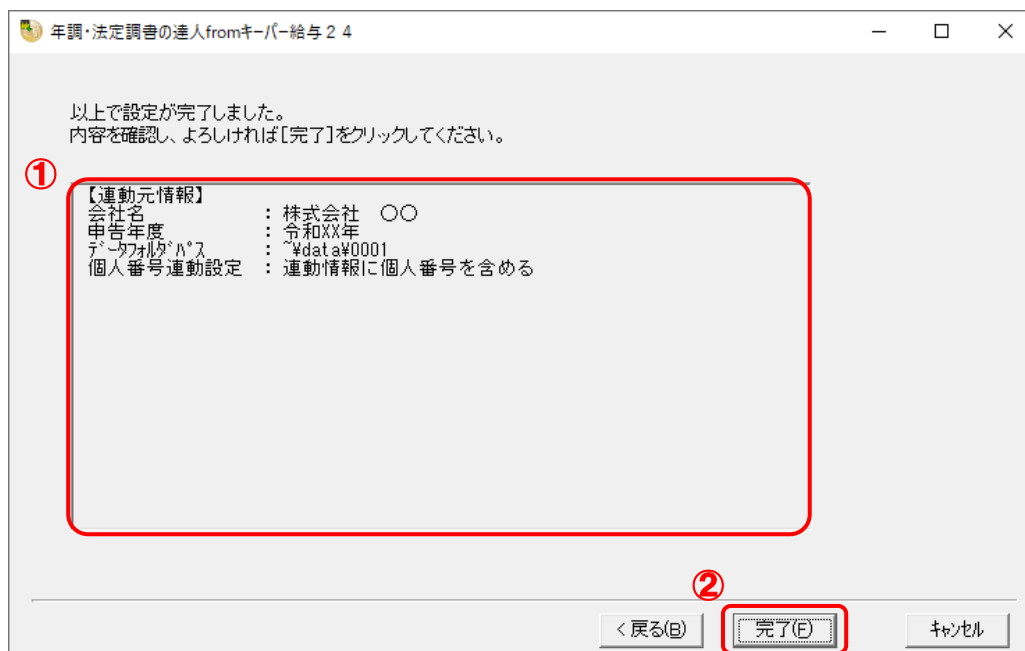
連動情報に個人番号を含めるかどうかを選択する画面が表示されます。

9. [個人番号連動設定](①)と[マイナンバー管理パスワード]を設定し(②)、[次へ]ボタンをクリックします(③)。

確認画面が表示されます。

- ※ [連動情報に個人番号を含めない] を選択した場合、[マイナンバー管理パスワード] は表示されません。
- ※ 「キーパー給与」でマイナンバー管理パスワードを設定していないデータを選択した場合、[個人番号連動設定] の選択はできません。[次へ] ボタンをクリックして手順10に進んでください。

10. 内容を確認し(①)、[完了]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。

11. [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)。

条件設定 (インポート)

①

インポート対象の選択

社員の基本情報、家族情報 社員の給与・賞与情報

インポート方法の選択

【追加/更新】 現在未登録の社員等は新規に追加し、登録されている社員等は更新します。
※更新対象：[社員コード]、[所属コード]が同一のデータ
扶養親族の場合は、[氏名(扶養親族)]が同一のデータ

【追加/削除/更新】 登録されている社員等のうち、更新対象とならなかった社員等を全て削除し、現在未登録の社員等は新規に追加し、登録されている社員等は更新します。
※更新対象：[社員コード]、[所属コード]が同一のデータ
配偶者の場合は、[氏名(配偶者)]が同一のデータ
扶養親族の場合は、[氏名(扶養親族)]が同一のデータ

【新規】 現在登録されている社員を全て削除し、社員を新規に登録します。

所属コード	所属名称	社員コード	社員氏名
<input checked="" type="checkbox"/> 001	東京本社	0001	北村 浩一
<input checked="" type="checkbox"/> 101	東京総務部	1011	田中 光
<input checked="" type="checkbox"/> 101	東京総務部	1012	萩尾 素子
<input checked="" type="checkbox"/> 102	東京営業部	1021	福島 徹
<input checked="" type="checkbox"/> 102	東京営業部	1022	清水 真彦
<input checked="" type="checkbox"/> 102	東京営業部	1023	竹本 元
<input checked="" type="checkbox"/> 103	東京商品管理部	1024	長崎 智宏
<input checked="" type="checkbox"/> 102	東京営業部	1025	佐藤 伸一郎
<input checked="" type="checkbox"/> 103	東京商品管理部	1031	斎藤 優子
<input checked="" type="checkbox"/> 104	拡張販売員	1041	沢田 美也子
<input checked="" type="checkbox"/> 104	拡張販売員	1044	山本 太郎
<input checked="" type="checkbox"/> 201	大阪総務部	2011	柴田 初枝
<input checked="" type="checkbox"/> 202	大阪営業部	2021	天田 誠一
<input checked="" type="checkbox"/> 202	大阪営業部	2022	村中 良太

※赤字：既に登録されている社員

F1 ヘルプ F11 全選択 Enter 実行 ESC キャンセル

②

確認画面が表示されます。

※ 連動す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。

12. [OK]ボタンをクリックします。

年調・法定調書の達人(令和XX年分版)

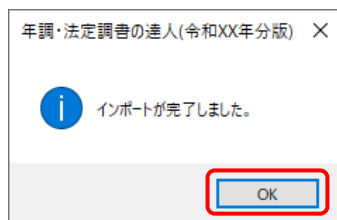
現在登録されている社員情報を残した状態で、選択された社員情報を取り込みます。よろしいですか?

OK キャンセル

完了画面が表示されます。

※ [インポート方法の選択] により、表示される内容は異なります。

13. [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。

2.「キーパー給与」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(令和6年度版)fromキーパー給与24]をクリックします。

[ログイン] 画面が表示されます。

※ Windows 11の場合は、Windowsのスタートメニュー [すべてのアプリ] をクリックして表示される [すべてのアプリ] 画面で、[達人シリーズ] — [年調・法定調書の達人(令和6年度版) fromキーパー給与24] をクリックします。

2. 「キーパー給与」で登録したオペレータコードとパスワードを入力し(①)、[OK]ボタンをクリックします(②)。

ログイン

達人連動コンポーネントを利用するには、
オペレータコードとパスワードを入力して下さい。

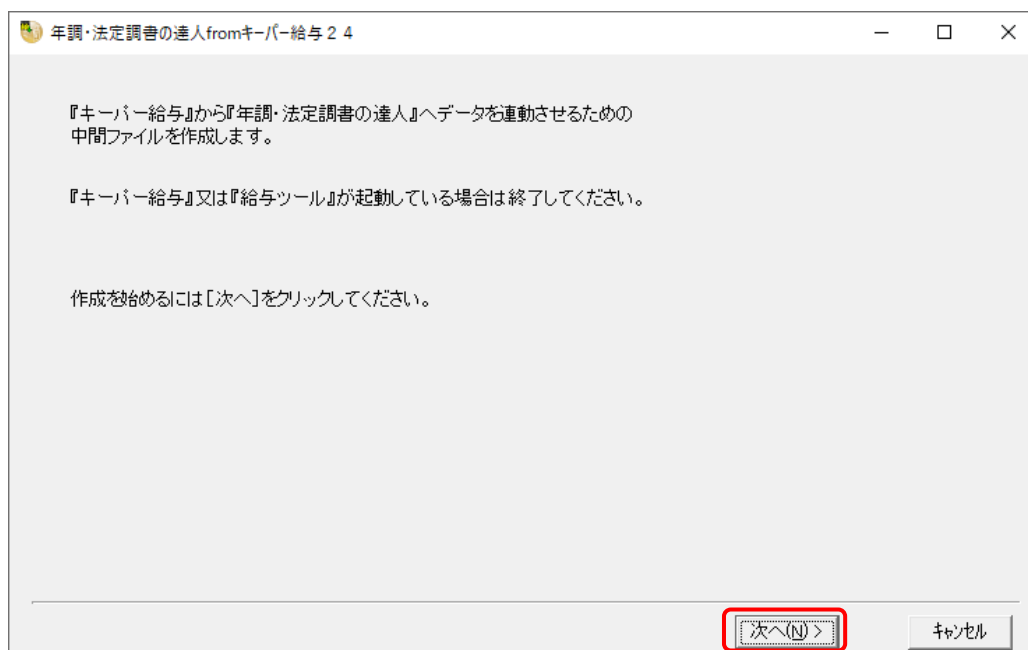
コード: ① 123456789

パスワード: *****

F1: ② OK キャンセル

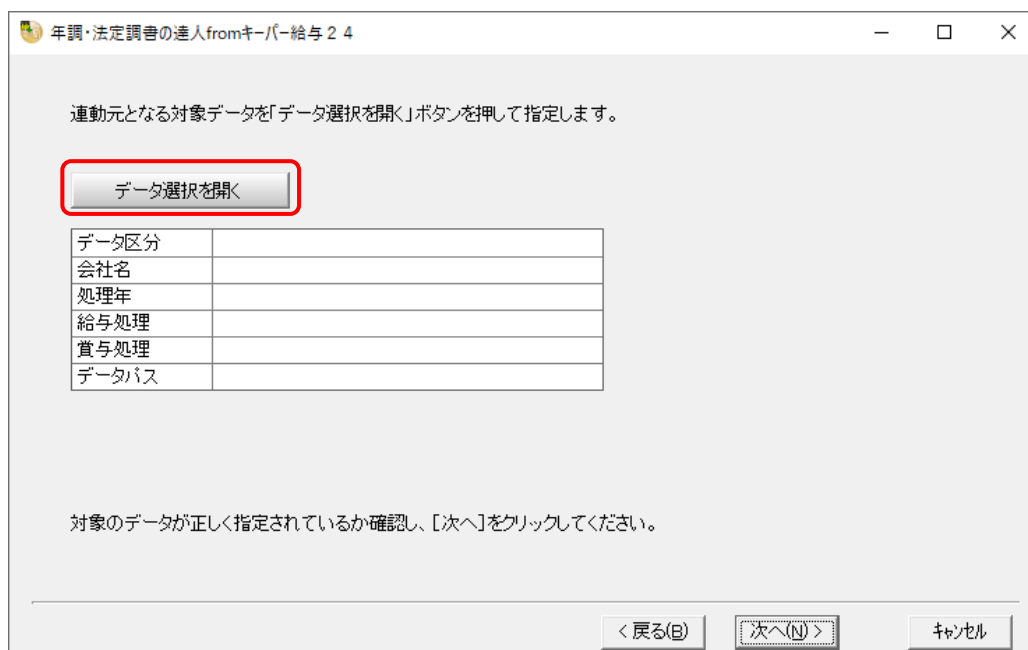
[年調・法定調書の達人 from キーパー給与24] 画面が表示されます。

3. [次へ]ボタンをクリックします。



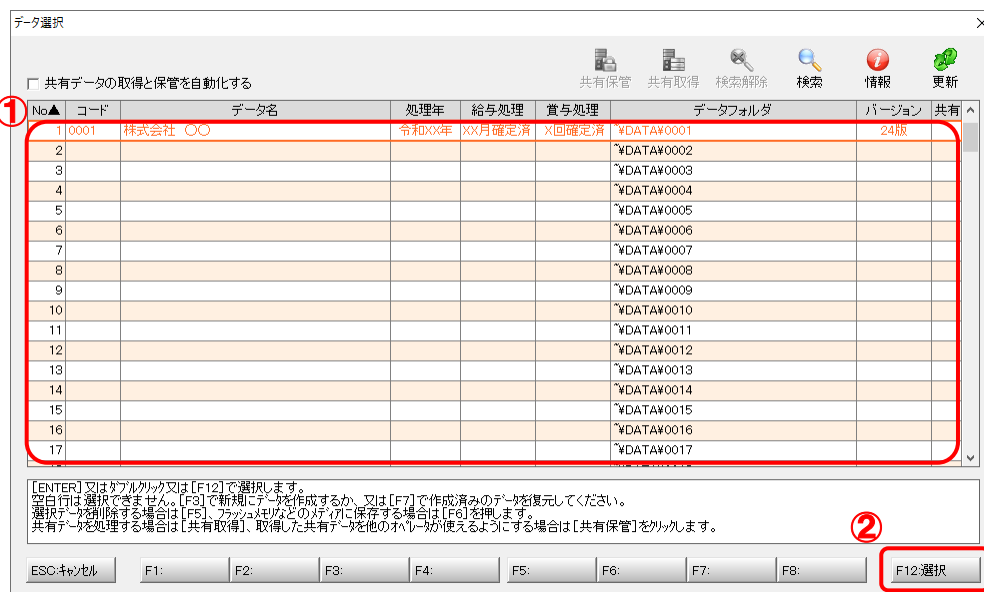
対象データの指定画面が表示されます。

4. [データ選択を開く]ボタンをクリックします。



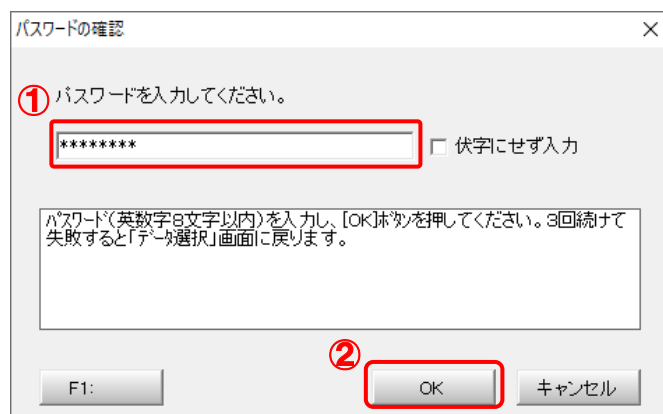
[データ選択] 画面が表示されます。

5. 「年調・法定調書の達人」に取り込む「キーパー給与」のデータをクリックして選択し(①)、[F12:選択]ボタンをクリックします(②)。



[パスワードの確認] 画面が表示されます。

6. 「キーパー給与」で登録したパスワードを入力し(①)、[OK]ボタンをクリックします(②)。



対象データの指定画面に戻ります。

※ [伏字にせず入力] のチェックボックスにチェックを付けると、入力したパスワードを確認できます。

※ 「キーパー給与」でパスワードを設定していないデータを選択した場合、手順6の画面は表示されません。手順7に進んでください。

7. 対象データを確認し(①)、[次へ]ボタンをクリックします(②)。

年調・法定調書の達人fromキーパー給与24

連動元となる対象データを「データ選択を開く」ボタンを押して指定します。

①

データ選択を開く	
データ区分	通常
会社名	株式会社 ○○
処理年	令和XX年
給与処理	XX月 確定済
賞与処理	X回 確定済
データパス	~#DATA#0001

対象のデータが正しく指定されているか確認し、[次へ]をクリックしてください。

②

< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル

連動情報に個人番号を含めるかどうかを選択する画面が表示されます。

8. [個人番号連動設定](①)と[マイナンバー管理パスワード]を設定し(②)、[次へ]ボタンをクリックします(③)。

年調・法定調書の達人fromキーパー給与24

連動情報に個人番号を含めるかどうかを選択します。

① 個人番号連動設定

連動情報に個人番号を含めない 連動情報に個人番号を含める

マイナンバー管理パスワード: ② XXXXXXXXXXXX

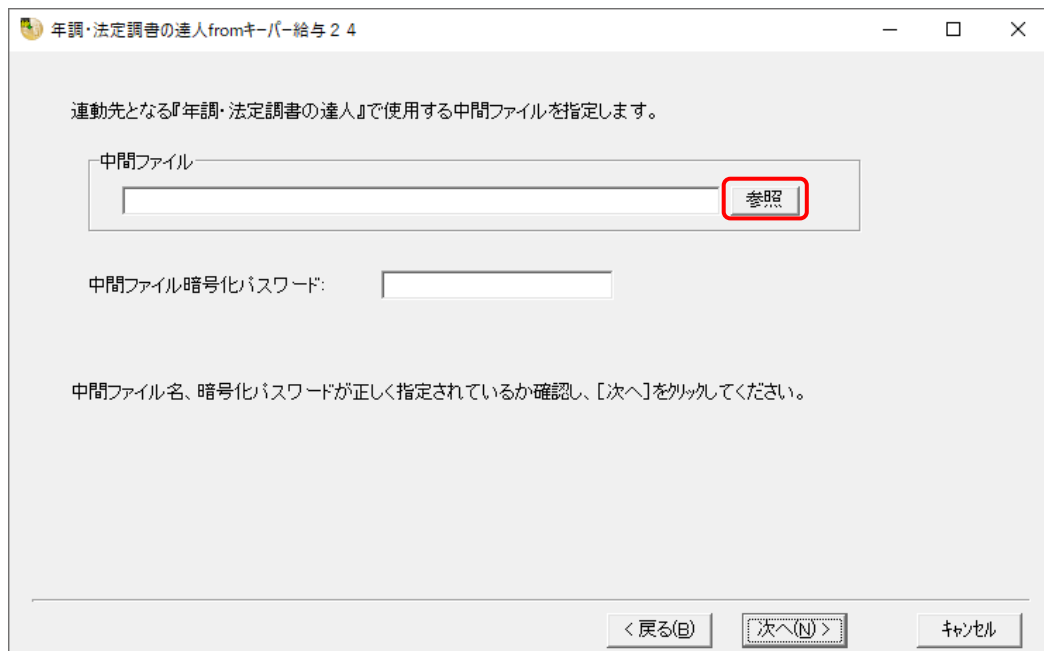
連動情報に個人番号を含める場合、『キーパー給与』のマイナンバー管理パスワードを正しく入力し、[次へ]をクリックしてください。

③ < 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル

中間ファイルの指定画面が表示されます。

- ※ [連動情報に個人番号を含めない] を選択した場合、[マイナンバー管理パスワード] は表示されません。
- ※ 「キーパー給与」でマイナンバー管理パスワードを設定していないデータを選択した場合、[個人番号連動設定] の選択はできません。[次へ] ボタンをクリックして手順9に進んでください。

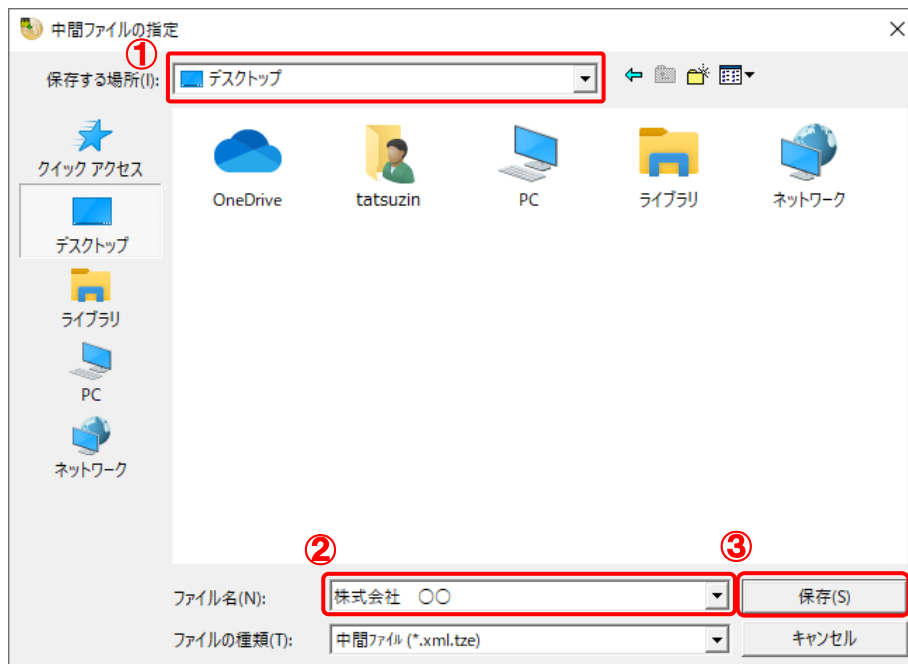
9. [参照]ボタンをクリックします。



[中間ファイルの指定] 画面が表示されます。

※ 手順8で [連動情報に個人番号を含めない] を選択した場合、[中間ファイル暗号化パスワード] は表示されません。

10. [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)。



中間ファイルの指定画面に戻ります。

※ 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8で [連動情報に個人番号を含めない] を選択した場合はxmlを指定してください。

11. [中間ファイル暗号化パスワード]を入力し(①)、[次へ]ボタンをクリックします(②)。

年調・法定調書の達人fromキーパー給与24

連動先となる『年調・法定調書の達人』で使用する中間ファイルを指定します。

中間ファイル
C:\Users\tatsuzin\Desktop\株式会社 〇〇.XML.TZE 参照

①
中間ファイル暗号化パスワード: XXXXXXXXXXXX

中間ファイル名、暗号化パスワードが正しく指定されているか確認し、[次へ]をクリックしてください。

②
< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル

確認画面が表示されます。

※ 手順8で [連動情報に個人番号を含めない] を選択した場合、[中間ファイル暗号化パスワード] は表示されません。[次へ] ボタンをクリックして手順12に進んでください。

12. [完了]ボタンをクリックします。

年調・法定調書の達人fromキーパー給与24

以上で設定が完了しました。
内容を確認し、よろしければ[完了]をクリックしてください。

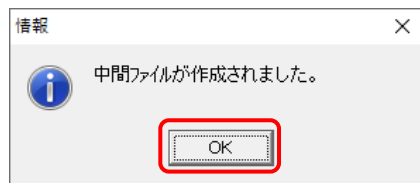
【連動元情報】
会社名 : 株式会社 〇〇
申告年度 : 令和XX年
データファイルパス : ~\data#\0001
個人番号連動設定 : 連動情報に個人番号を含める

【中間ファイル】
C:\Users\tatsuzin\Desktop\株式会社 〇〇.XML.TZE

< 戻る(B) 完了(F) キャンセル

終了画面が表示されます。

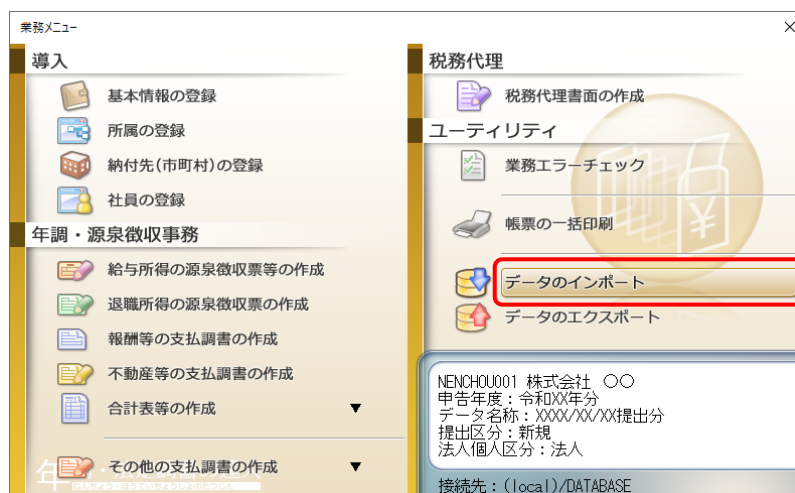
13. [OK]ボタンをクリックします。



手順 10 で指定した [保存する場所] に、中間ファイルが作成されます。

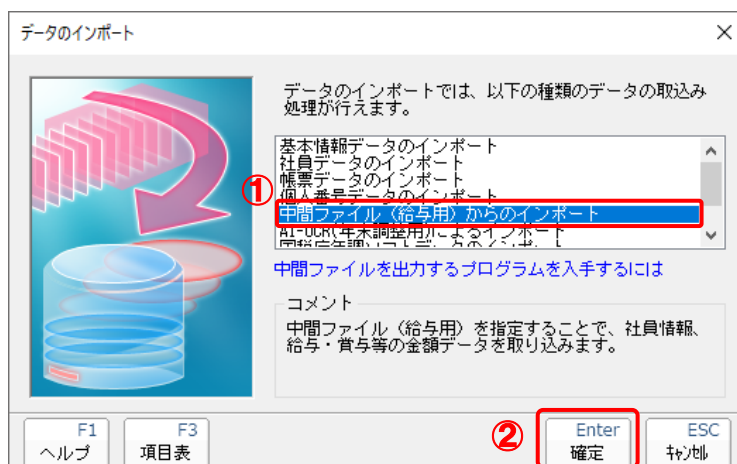
14. 作成された中間ファイルを、USBメモリなどの媒体やネットワークを介して「年調・法定調書の達人」をインストールしているコンピュータに移動します。

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事業者データを選択し、業務メニュー[データのインポート]をクリックします。



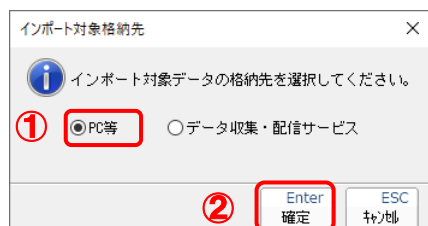
[データのインポート] 画面が表示されます。

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)。

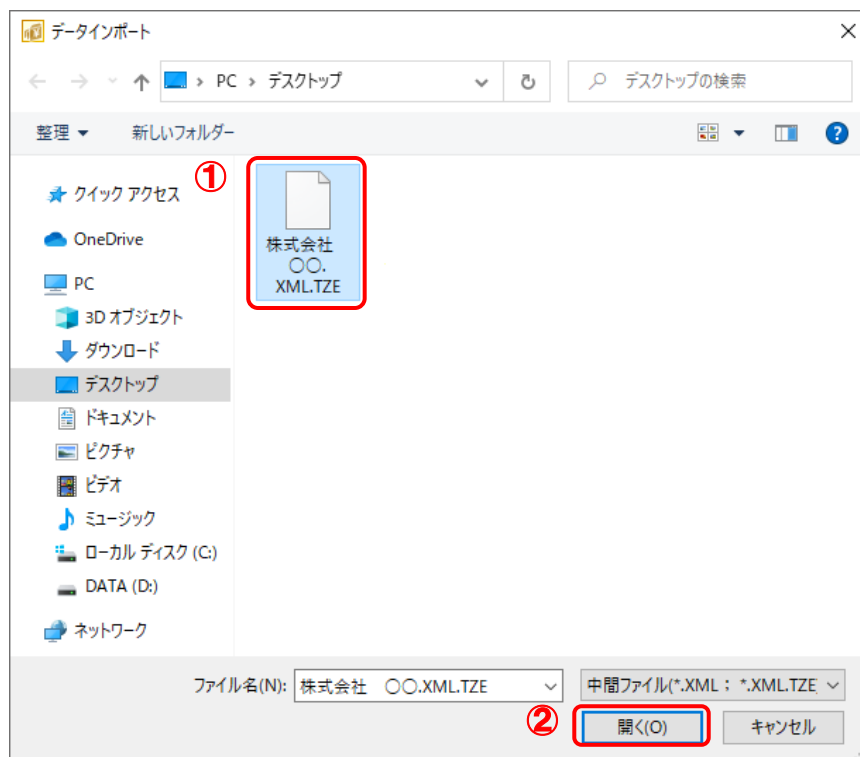


[データインポート] 画面が表示されます。

[インポート対象格納先] 画面は、達人Cube「データ収集・配信」ご契約の方のみ表示されます。[PC等] を選択し(①)、[確定] ボタンをクリック(②)します。

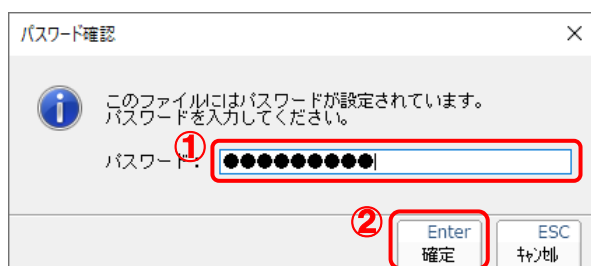


17. 作成した中間ファイルをクリックして選択し(①)、[開く]ボタンをクリックします(②)。



[パスワード確認] 画面が表示されます。

18. 手順 11 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。

※ 手順8で [連動情報に個人番号を含めない] を選択した場合、この手順はありません。
手順19に進んでください。

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)。

①

条件設定 (インポート) ×

インポート対象の選択

社員の基本情報、家族情報 社員の給与・賞与情報

インポート方法の選択

【追加/更新】 現在未登録の社員等は新規に追加し、登録されている社員等は更新します。
※更新対象：[社員コード]、[所属コード]が同一のデータ
 扶養親族の場合は、[氏名(扶養親族)]が同一のデータ

【追加/削除/更新】 登録されている社員等のうち、更新対象とならなかった社員等を全て削除し、
 現在未登録の社員等は新規に追加し、登録されている社員等は更新します。
※更新対象：[社員コード]、[所属コード]が同一のデータ
 配偶者の場合は、[氏名(配偶者)]が同一のデータ
 扶養親族の場合は、[氏名(扶養親族)]が同一のデータ

【新規】 現在登録されている社員を全て削除し、社員を新規に登録します。

XX件

所属コード	所属名称	社員コード	社員氏名
<input checked="" type="checkbox"/> 001	東京本社	0001	北村 浩一
<input checked="" type="checkbox"/> 101	東京総務部	1011	田中 光
<input checked="" type="checkbox"/> 101	東京総務部	1012	萩尾 素子
<input checked="" type="checkbox"/> 102	東京営業部	1021	福島 徹
<input checked="" type="checkbox"/> 102	東京営業部	1022	清水 真彦
<input checked="" type="checkbox"/> 102	東京営業部	1023	竹本 元
<input checked="" type="checkbox"/> 103	東京商品管理部	1024	長崎 智宏
<input checked="" type="checkbox"/> 102	東京営業部	1025	佐藤 伸一郎
<input checked="" type="checkbox"/> 103	東京商品管理部	1031	斎藤 優子
<input checked="" type="checkbox"/> 104	拡張販売員	1041	沢田 美也子
<input checked="" type="checkbox"/> 104	拡張販売員	1044	山本 太郎
<input checked="" type="checkbox"/> 201	大阪総務部	2011	柴田 初枝
<input checked="" type="checkbox"/> 202	大阪営業部	2021	天田 誠一
<input checked="" type="checkbox"/> 202	大阪営業部	2022	村中 良太

※赤字：既に登録されている社員

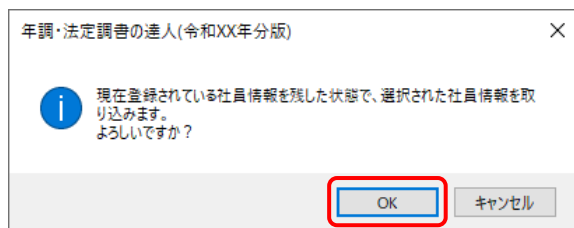
②

確認画面が表示されます。

※ 連動す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。

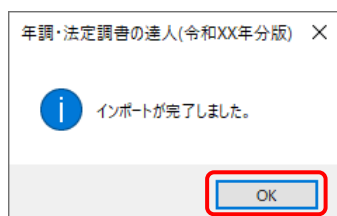
20. [OK]ボタンをクリックします。



完了画面が表示されます。

※ [インポート方法の選択] により、表示される内容は異なります。

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。

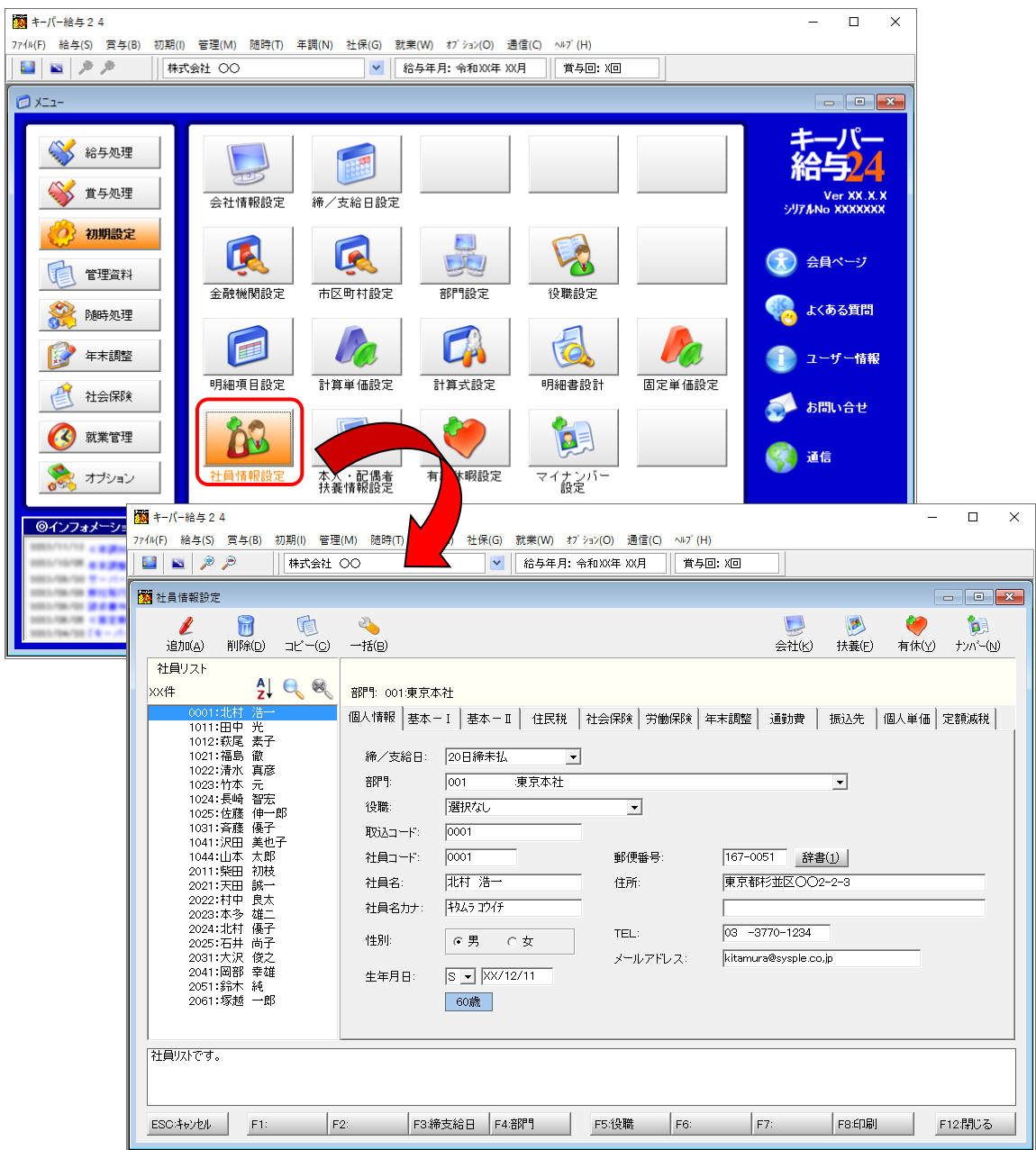
6.連動対象項目

「年調・法定調書の達人(令和6年度版)fromキーパー給与24」では、「キーパー給与」の社員情報データ、家族情報データ、年末調整データを取り込みます。

「キーパー給与」から連動するデータ(連動元)

「キーパー給与」からはメニュー [初期設定] - [社員情報設定] 画面、[本人/扶養情報設定] 画面、メニュー [年末調整] - [明細入力(個人別)] 画面のデータが連動します。

📄 [社員情報設定] 画面



📄 [本人/扶養情報設定] 画面

The screenshot shows the '本人/扶養情報設定' (Employee/Dependent Information Setting) screen. The main menu on the left includes options like '給与処理', '賞与処理', '初期設定', '管理資料', '随時処理', '年末調整', '社会保険', '就業管理', and 'オプション'. The '本人・配偶者扶養情報設定' icon is highlighted with a red box and a red arrow pointing to the main window.

The main window displays the '本人/扶養情報設定' screen for employee 0001: 北村 浩一. The screen is divided into several sections:

- 社員リスト (Employee List):** A list of employees with employee numbers and names. Employee 0001: 北村 浩一 is selected.
- 部門 (Department):** 001 東京本社
- 本人/配偶者/扶養親族 (Employee/Spouse/Dependent):** A tabbed interface where '本人' (Employee) is selected.
- 扶養情報 (Dependent Information):**
 - 配偶者がいる (Spouse exists)
 - 源泉控除対象配偶者である (Source withholding eligible spouse)
 - 配偶者(特別)控除適用の申告 (Spouse (Special) exemption application)
 - 基礎控除適用の申告 (Basic exemption application)
 - 所得金額調整控除適用の申告 (Income adjustment exemption application)
- 要件該当者選択方法 (Requirement eligible selection method):** 自動判定 (Automatic determination)
- 氏名 (Name):** 氏名: [], 氏名カナ: [], 続柄 (Relationship): [], 特別障害者である (Special disabled person)
- 障害者 (Disabled person):**
 - 未成年者である (Minor)
 - 外国人である (Foreigner)
 - 災害者である (Disaster victim)
 - 勤労学生である (Working student)
 - 障害者 (Disabled person):
 - 一般障害者 (General disabled person)
 - 特別障害者 (Special disabled person)
 - 対象外 (Not applicable)
 - 寡婦・ひとり親 (Widow/Single parent):
 - ひとり親 (Single parent)
 - 対象外 (Not applicable)
 - 寡婦・ひとり親(住民税に関する事項) (Widow/Single parent (Resident tax related matters)):
 - ひとり親 (Single parent)
 - 対象外 (Not applicable)
- 所得税計算上の人数 (Income tax calculation number of persons):** 2
- 扶養人数 (Number of dependents):**
 - 一般扶養人数 (General dependent): 1
 - 特定扶養人数 (Specified dependent): 0
 - 老人扶養人数 (Elderly dependent): 0
 - 年少扶養人数 (Young dependent): 0
 - 同居老親等人数 (Co-residing elderly): 0
 - 一般障害者人数 (General disabled person): 0
 - 特別障害者人数 (Special disabled person): 0
 - 同居特別障害者人数 (Co-residing special disabled person): 0

At the bottom, there are keyboard shortcuts: ESCキャンセル, F1, F2, F3, F4, F5, F6, F7, F8印刷, F12閉じる.

[明細入力(個人別)] 画面

The screenshot displays the 'Keyper Salary 24' application window. The main menu on the left includes options like '給与処理' (Salary Processing), '賞与処理' (Bonus Processing), and '年末調整' (Year-end Adjustment). The central workspace shows several icons, with '明細入力(個人別)' highlighted by a red box and a red arrow pointing to the active window.

The active window, titled '明細入力(個人別)', shows the following data for employee '0001:北村 浩一':

項目	課税支給額	社会保険料	源泉徴収税額	差引徴収税額
給与・手当	3,800,000	105,270	76,550	76,550
賞与	0	0	0	0
前職	0	0	0	0
合計	3,800,000	105,270	76,550	55,800
内)小規模企業共済			0	
給与所得控除後金額	2,440,000	0	2,440,000	0
所得金額調整控除額				
調整控除後金額				
給与所得以外の所得				0
未払い金額				0
未徴収税額				0

Additional data from the table:

- 新一般生命保険料(A): 0
- 旧一般生命保険料(B): 0
- 介護医療保険料(C): 0
- 新個人年金保険料(D): 0
- 旧個人年金保険料(E): 0
- 地震保険料(B): 0
- 旧長期損害保険料(C): 0
- 配属者合計所得: 0
- 社会保険申告分: 0
- 内)国民年金保険料: 0
- 小規模企業共済掛金: 0
- 基礎控除: 480,000
- 配属者控除: 380,000
- 扶養控除: 380,000
- 障害者控除: 0
- その他控除: 0
- 扶養控除額等合計: 1,240,000
- 所得控除額の合計額: 1,345,270
- 差引課税給与所得金額: 1,094,000
- 算出年税額: 54,700
- 住宅借入金等控除額: 0
- 年調年税額: 55,800
- 過不足金額(超過): △20,750

「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

- [所属の新規登録／編集] 画面
- [納付先(市町村)の新規登録／編集] 画面
- [社員の新規登録／編集] 画面－ [基本情報] タブ
- [前職データ] 画面
- [合計所得金額(内訳)] 画面

家族データ

- [社員の新規登録／編集] 画面－ [家族情報] タブ

年末調整データ

- 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
- 月次減税額の計算表

社員データ

☞ [所属の新規登録/編集] 画面



☞ [納付先(市町村)の新規登録/編集] 画面



☞ [社員の新規登録/編集] 画面 - [基本情報] タブ



📄 [前職データ] 画面

前職データ ×

前勤務先の名称:

前勤務先の所在地:
 国外に該当(※地方税電子申告用)

前勤務先の退職年月日:

総支給金額: 円

社会保険料等の控除額: 円

徴収税額: 円

上記の情報を、源泉徴収簿の「給料・手当等 1月」欄に表示する
 上記の情報を、源泉徴収票の「摘要」欄に表示する

📄 [合計所得金額(内訳)] 画面

合計所得金額(内訳) ×

所得の種類	収入金額等	必要経費等	所得金額
給与所得	<input type="checkbox"/> 見積 <input style="width: 50px;" type="text"/> 円		<input style="width: 50px;" type="text"/> 円
内 主たる給与所得 (1)	<input style="width: 50px;" type="text"/> 円		
内 従たる給与所得	<input style="width: 50px;" type="text"/> 円		
事業所得 (2)	<input style="width: 50px;" type="text"/> 円	<input style="width: 50px;" type="text"/> 円	<input type="checkbox"/> 入力 <input style="width: 50px;" type="text"/> 円
雑所得			<input type="checkbox"/> 入力 <input style="width: 50px;" type="text"/> 円
内 公的年金等 (3)	<input style="width: 50px;" type="text"/> 円		(<input type="checkbox"/> 入力 <input style="width: 50px;" type="text"/> 円)
内 その他	<input style="width: 50px;" type="text"/> 円	<input style="width: 50px;" type="text"/> 円	(<input type="checkbox"/> 入力 <input style="width: 50px;" type="text"/> 円)
配当所得 (4)	<input style="width: 50px;" type="text"/> 円	<input style="width: 50px;" type="text"/> 円	<input type="checkbox"/> 入力 <input style="width: 50px;" type="text"/> 円
不動産所得 (5)	<input style="width: 50px;" type="text"/> 円	<input style="width: 50px;" type="text"/> 円	<input type="checkbox"/> 入力 <input style="width: 50px;" type="text"/> 円
退職所得 (6)	<input style="width: 50px;" type="text"/> 円	<input style="width: 50px;" type="text"/> 円	<input type="checkbox"/> 入力 <input style="width: 50px;" type="text"/> 円
(1)~(6)以外の所得 (7)	<input style="width: 50px;" type="text"/> 円	(内 <input style="width: 50px;" type="text"/> 円) <input style="width: 50px;" type="text"/> 円	<input type="checkbox"/> 入力 <input style="width: 50px;" type="text"/> 円
(1)~(7)の合計額			<input style="width: 50px;" type="text"/> 円

家族データ

〔社員の新規登録／編集〕画面－〔家族情報〕タブ

社員の新規登録

基本情報 家族情報

○扶養控除等(異動)申告書(※1)、配偶者控除等申告書(※2)を作成する場合に入力します。

個人番号収集対象外

本人刀かけ 氏名 個人番号	生年月日 合計所得 内訳 円 見積	障害者区分	所得調整 非該当	住所又は居所	<input type="checkbox"/> 寡婦 <input type="checkbox"/> ひとり親 <input type="checkbox"/> 勤労学生 <input type="checkbox"/> 災害者 <input type="checkbox"/> 外国人 退職所得のある親族による住民税の区分
配偶者刀かけ 氏名 個人番号	続柄 生年月日 配偶者所得 内訳 円	源泉控除対象 障害者区分	所得調整 非該当	非居住者 生計を一にする事実(※2) 住所又は居所(※1,2)	死亡年月日 異動月日及び事由(※1) 退職手当 所得(退職除く) 円 除外
扶養親族刀かけ 氏名 個人番号	続柄 生年月日 所得の見積額(※1) 円	扶養控除対象 障害者区分	所得調整 非該当	非居住者 生計を一にする事実(※1) 住所又は居所(※1)	死亡年月日 異動月日及び事由(※1) 退職手当 所得(退職除く) 円 除外

F1 ヘルプ F3 参照 F4 前の社員 F5 次の社員 F6 挿入 F7 削除 F8 上へ F9 下へ F11 内訳設定 F12 漢字 Ctrl+Enter 確定 ESC キャンセル

年末調整データ

給与所得に対する源泉徴収簿（一人別徴収簿）

甲欄 乙欄	所 属	職 名	住 所	氏 名	整理 番号					
区分	支 月 日	給 支 給 金 額	社 会 保 険 料 等 の 控 除 額	社 会 保 険 料 等 の 控 除 後 の 給 支 給 金 額	控 除 額	年 末 調 整 に よ る 過 不 足 税 額	差 引 徴 収 税 額	前年の年末調整に基づき繰り越した過不足税額	前年の年末調整に基づき繰り越した不足税額	前年の年末調整に基づき繰り越した超過税額
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
計										
実 与 等										
計										

区 分	金 額	税 額
給料・手当等	①	②
賞与	③	④
計	⑤	⑥
給与所得控除後の給与等の金額	⑦	
所得金額調整控除額	⑧	所得金額調整控除の適用有・無
給与所得控除後の給与等の金額	⑨	
社会保険料等	⑩	配偶者の合計所得金額
生命保険料の控除額	⑪	0円
地震保険料の控除額	⑫	旧長期損害保険料支払額
配属者(特別)控除額	⑬	⑬のうち小規模企業共済等掛金の金額
基礎控除額	⑭	⑬のうち国民年金保険料等の金額
所得控除額の合計額	⑮	
課税所得金額	⑯	
年課税額	⑰	
年課税額	⑱	
差引超過額又は不足額	⑲	
超過額	⑳	
不足額	㉑	

[保険データ] 画面

区分	支払額	控除額
給与等からの控除分 (② + ⑤)		② 入力 <input type="text"/> 円
上記のうち小規模企業共済等掛金		<input type="text"/> 円
申告による社会保険料の控除分	<input type="text"/> 円	③ <input type="text"/> 円
上記のうち国民年金保険料等の金額	□入力 <input type="text"/> 円	
申告による小規模企業共済等掛金	<input type="text"/> 円	④ <input type="text"/> 円
生命保険	一般	新 <input type="text"/> 円
	一般	旧 <input type="text"/> 円
	介護医療	<input type="text"/> 円
	個人年金	新 <input type="text"/> 円
地震保険	旧 <input type="text"/> 円	⑤ <input type="text"/> 円
地震	<input type="text"/> 円	
旧長期	<input type="text"/> 円	⑥ <input type="text"/> 円

年末調整を行わない場合も、年末調整欄に控除額等を表示する

F1 ヘルプ Ctrl+J 確定 ESC キャンセル

📄 [住宅借入金等特別控除額] 画面

住宅借入金等特別控除額 ×

住宅借入金等特別控除額: 円

住宅借入金等特別控除適用数: 件

住宅借入金等特別控除等適用家屋

< 1回目 >

居住開始年月日: 年 月 日

借入金等年末残高: 円

特別控除区分:

特定取得区分:

< 2回目 >

居住開始年月日: 年 月 日

借入金等年末残高: 円

特別控除区分:

特定取得区分:

F1 ヘルプ

F12 漢字

Ctrl+Enter 確定

ESC キャンセル

📄 月次減税額の計算表

令和 年分 月次減税額の計算表

事業者コード【 】 事業者名【 】

所属コード	所属名称	社員コード	社員名称

月次減税額の計算		
データ取込日時	月次減税対象人数 (受給者本人+同一生計配偶者と扶養親族の人数)	月次減税額 (月次減税対象人数×30,000円)
	①	②
	人	円

月次減税額の控除				
区分	支給月日	控除前税額	控除した金額	控除しきれない金額
	③	④	⑤	⑥
5月給与	月 日	円	円	円
6月給与	月 日			
7月給与	月 日			
8月給与	月 日			
9月給与	月 日			
10月給与	月 日			
11月給与	月 日			
12月1回目給与	月 日			
12月2回目給与	月 日			
1回目賞与	月 日			
2回目賞与	月 日			
3回目賞与	月 日			
4回目賞与	月 日			
5回目賞与	月 日			

7.アンインストール方法

「年調・法定調書の達人(令和6年度版)fromキーパー給与24」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 11の場合は、Windowsのスタートメニュー [すべてのアプリ] をクリックして表示される [すべてのアプリ] 画面で、[Windowsツール] — [コントロールパネル] をクリックします。

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(令和6年度版)fromキーパー給与24]をクリックして選択し、[アンインストール]をクリックします。

[プログラムと機能] 画面が表示されます。

4. [はい]ボタンをクリックします。

以上で、「年調・法定調書の達人(令和6年度版)fromキーパー給与24」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(令和6年度版)fromキーパー給与24」のソフトウェア製品全体の著作権、工業所有権の一切の知的財産権は株式会社シスプラに帰属するものとします。
- 「年調・法定調書の達人(令和6年度版)fromキーパー給与24」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(令和6年度版)fromキーパー給与24」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、弊社及び株式会社シスプラは一切の賠償の責任を負いません。
- 「年調・法定調書の達人(令和6年度版)fromキーパー給与24」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(令和6年度版)fromキーパー給与24」のソフトウェア製品仕様は、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6年度版)fromキーパー給与24
運用ガイド**

2024年11月30日初版