

「台帳」で前年度の事業所ファイルを 編集する手順について

最終編集：2022年5月



〒485-0014 愛知県小牧市安田町190
サポートセンターお問合せ E-mail info@cells.co.jp

2022年度に更新後、2021年度を訂正するには①



《 注意 》

- 一旦復元してしまうと、復元前の新年度のデータは保存できません。現在作業中のデータがある場合は、復元を実行する前に一度終了ボタンから事業所ファイルを保存してください。
- 復元により読み込まれるのは、個人情報・給与データ・一括有期工事データです。

1. 事業所ファイル画面の「保存データ」ボタンをクリックします。
2. 2021年度データを選択して「復元」ボタンをクリックします。
3. 「復元してもいいですか」とメッセージが表示されるので「OK」をクリックします。次の「復元しました。…」のメッセージも「OK」をクリックすると2021年度に戻ります。
※復元をすると「過去年度復元中」と赤字で表示されます。
4. 給与/個人情報のデータを訂正します。



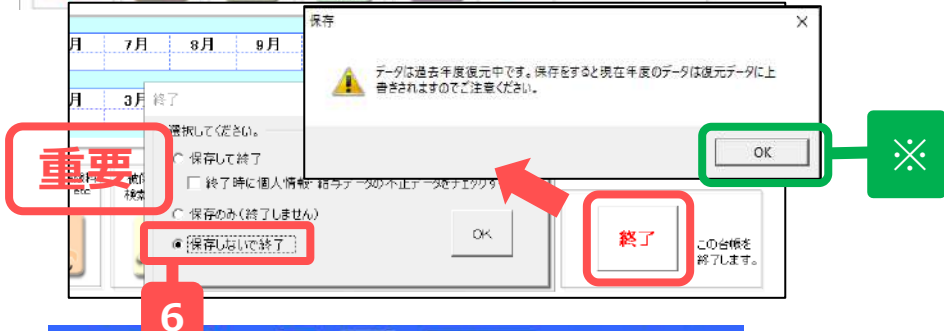
次ページに続く

2022年度に更新後、2021年度を訂正するには②

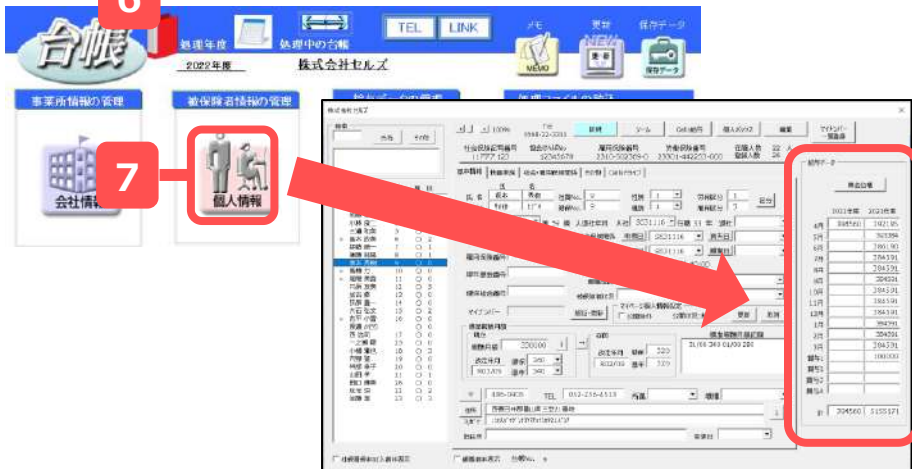


5. 訂正後、事業所ファイルの「更新」ボタンで2021年度から2022年度に更新します。「上書きしますか?」のメッセージは「OK」をクリックします。

6. 【重要】2022年度になったら、事業所ファイルを「保存しないで終了」します。
 ※復元中の場合、終了ボタンをクリックすると注意喚起が表示されます。



7. 再度事業所ファイルを開きます。データは手順1.の復元前の2022年度データとなっています。
 【重要】手順4. で給与データを訂正した場合、事業所ファイル→個人情報フォーム右側にある給与データ項目で前年(2021年度)各月データと前年計を訂正します。



- 手順6. で保存してしまうと、2022年度になってから入力した編集内容が失われますので、ご注意ください。
- 手順7. 【重要】で訂正する前年データは、年度をまたぐ月変や離職票に使用しています。年度更新のみの給与データの訂正であれば、手順7. 【重要】はおこなわなくても差し支えありません。