

「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

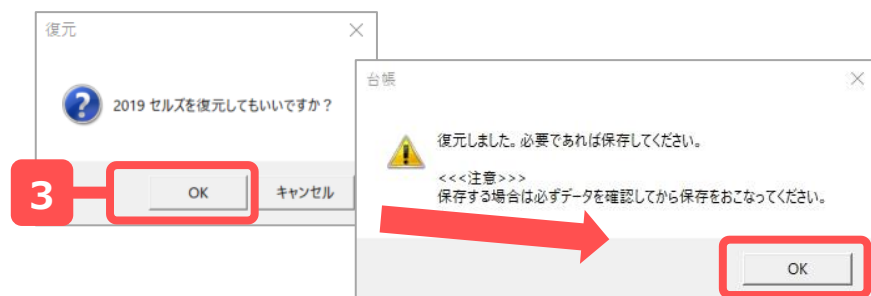


〒485-0014 愛知県小牧市安田町190
サポートセンターお問合せ E-mail info@cells.co.jp
FAX 0568-76-7432

2020年度に更新後、2019年度を訂正するには - 1



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. 2019年データを選択して「復元」をクリックします。
3. 「復元してもいいですか」とメッセージ表示されます。「OK」をクリックすると2019年度に戻ります。
4. 給与/個人情報の訂正内容を編集します。



次のページに続きます。

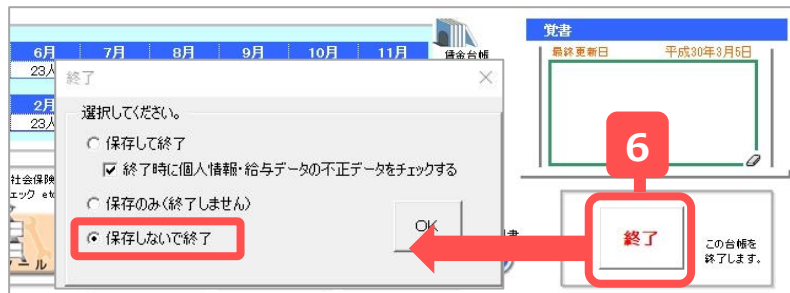
- 復元後は、現在作業中のデータは保持できなくなってしまいますので、現在作業中のデータがある場合は、復元に入る前に一度終了ボタンから保存をする必要があります。
- 復元により読み込まれるのは、個人情報・給与データ・一括有期工事データです。

2020年度に更新後、2019年度を訂正するには - 2



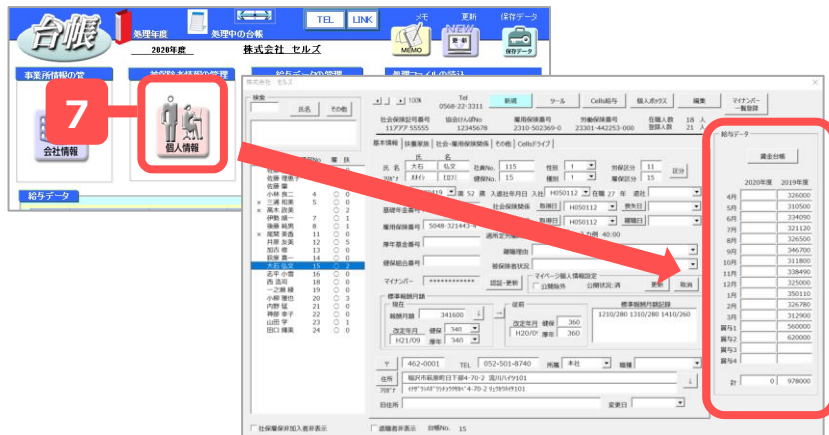
5. 編集後、事業所ファイルの「更新」ボタンで2019年度から2020年度に更新します。「上書きしますか？」のメッセージは「OK」をクリックします。

6. 【重要】2020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。



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2020年データとなっています。

【重要】手順3. で給与データを編集した場合、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(2019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、2020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】は行わなくても差し支えありません。