

給与 R4 新元号対応版(Ver.18.20)のリリースの予定

給与 R4 で新元号を扱うためには、給与 R4 と E i ボードの両方を新元号に対応したプログラムへバージョンアップする必要があります。

なお、当内容は変更される可能性がありますので、あらかじめご了承ください。

1. 発行プログラムと対象バージョン

| システム名 | リリースバージョン | データ変換対象バージョン | 保守加入対象バージョン |
|------------------------|-------------|----------------|----------------|
| 給与・法定調書 R4 | Ver. 18. 20 | Ver. 17. 10 以降 | Ver. 18. 10 以降 |
| 給与・法定調書顧問 R4 | | | |
| 給与応援 R4 Premium | | | |
| Weplat 給与応援 R4 Premium | | | |
| 給与応援 R4 Lite | | | |
| Weplat 給与応援 R4 Lite | | | |
| 法定調書顧問 R4 | | | |

※Ver. 18. 20 はライセンスが変更になります。Ver. 18. 2 用のライセンスの取得が必要です。

E i ボードは Ver. 19. 10 以降がセットアップされている必要があります。

※給与・法定調書 R4 と給与・法定調書 R4 は同一コンピューターでは共存できません。

※給与応援 R4 Lite/Weplat 給与応援 R4 Lite は 1 ユーザーで使用できる製品です。

- ・給与 R4 Ver.18.20 にバージョンアップすることで 5 月以降の処理月、支払日の給与明細の新元号が正しく印刷されるようになります。(E i ボード Ver.19.10 のバージョンアップのみでは給与明細の処理月・支払日は正しく印字されません。)
- ・給与 R4 Ver.18.20 では、年末調整関連様式、社会保険様式の新元号対応を行っておりません。平成年で印刷されます。様式の新元号対応は次回以降のバージョンで行います。
- ・過年度バージョン (Ver.13~Ver.17) の新元号対応は行いません。

2. リリース時期および注意点

2-1. E i ボードダウンロードの公開 (予定)

2019 年 4 月 18 日 (木)

※E i ボード Ver. 19. 10 と同日公開です。

2-2. マイページのダウンロード公開 (予定)

2019 年 4 月 18 日 (木)

※E i ボード Ver. 19. 10 が含まれます。

2-3. CDオプション契約ご加入のお客様のCD送付開始日 (送品開始日予定)

2019 年 5 月 9 日 (木)

2-4. 電子申告プログラムについて (給与応援R4 Lite除く)

Ver. 18. 20 で 5 月 1 日以降の所得税徴収高計算書の資料、配当の支払調書の電子申告を行うためのプログラムです。法定調書、給与支払報告書の電子申告ファイル出力も可能ですが、新元号 1 年分 (平成 31 年分) 以降データのファイル出力は動作保証外です。

ダウンロード公開 (予定) : 2019 年 4 月 18 日 (木)


※給与 R4 プログラムと同日公開の予定です。

| システム名 | 発行プログラム | バージョンアップ対象 |
|-----------------|---------|------------|
| 給与・法定調書 R4 | e3 | Ver. 18.20 |
| 給与・法定調書顧問 R4 | | |
| 給与応援 R4 Premium | | |
| 法定調書顧問 R4 | e2 | Ver. 18.20 |

バージョンアップ前に電子申告システムをご利用の場合は、Ver. 18.20.e2（法定調書顧問 R4 は Ver. 18.20.e1）となりますが、ファイル出力はできません。（自動連動はできますが、動作保証外です）必ず、バージョンアップをしてください。

2-5. コンバートプログラムについて

Ver. 18.20 へのコンバートに対応した R4 コンバーターの提供はありません。

旧製品からコンバートを行う場合は、 サポート → [お役立ち動画] → 「旧製品からのデータ移行手順」をご参照ください。

<http://r4support.epson.jp/r4support/R4Contents.nsf/Kanimation0201/C81F5495CEE90EDD492581F50039D93C>

2-6. ライセンス認証について

バージョンアップ時の Ver. 18.2 用のライセンス認証の取得方法は次のようになります。

| ライセンス認証方法 | Ver. 18.2 用ライセンス取得 |
|-----------|--|
| オンライン認証 | インターネットに接続している場合は、オンライン認証による Ver. 18.2 用のライセンス取得をします。 ライセンスの種類が「年間ライセンス」の場合は、「オンライン認証」のみ選択可能な画面になります。 |
| オフライン認証 | インターネットに接続していない場合は、オフライン認証により Ver. 18.2 用のライセンス取得をします。 ただし、以下の場合は手続きが異なります。 ①保守加入・CD オプション契約有（スタンドアローン版） ライセンス認証 2 回目は「ライセンス CD」を送付しますので、これによりライセンス認証を行ってください。 ライセンス認証 3 回目からは <u>ライセンス取得画面は表示されません。Ver. 18.2 用のライセンス取得は不要です。</u> ②保守加入・CD オプション契約有（ネットワーク版） 「ライセンス CD」を送付しますので、これによりライセンス認証を行ってください。 ③Weplat Lite (CD 版) 年間ライセンスの利用期間中は、 <u>ライセンス取得画面は表示されません。Ver. 18.2 用のライセンス取得は不要です。</u> |
| 代理認証 | インターネットに接続していないが、インターネットに接続している別のコンピューターがある場合は、代理認証により Ver. 18.2 用のライセンス取得をします。 |

※Weplat/Weplat Lite (DL 版) は、「オンライン認証」によるライセンス取得のみ可能です。

※Weplat Lite (CD 版) は「オフライン認証」によるライセンス取得のみ可能です。

2-7. 給与システム間の互換性について

会社データは、全ての給与システム（給与・法定調書 R4、給与・法定調書顧問 R4、法定調書顧問 R4、給与応援 R4 Premium、給与応援 R4 Lite）のデータ相互でバックアップ・リストアによって移行することができます。（同一バージョンに限る）

Ver.18.20 のデータを Ver.18.10/Ver.18.11 で処理することもできますが、新元号に対応していないバージョンになりますので問題が発生する場合があります。
必ず、Ver.18.20 にバージョンアップした状態で、データのやり取りをするようにしてください。特に、データ共有での運用はご注意ください。

3. システムの対応内容

3-1. 新元号対応

新元号に伴うシステムの変更点は以下の通りです。[オプション] → [環境設定] で「和暦」を選択した場合を主に記載しています。

※【新元号】には新元号が表示されます。（例では【新元号】を仮に「改元」としています。）

■ E i ボード Ver. 19.10 のセットアップのみで対応される箇所

E i ボード Ver. 19.10 をセットアップすることにより、給与 R4 Ver. 18.20 より前のバージョンでも新元号対応される箇所です。

| |
|---|
| 給：給与・法定調書 R4、給与・法定調書顧問 R4、給与応援 R4 Premium (報酬請求取込、税務代理権限証書は、給与・法定調書 R4、給与・法定調書顧問 R4) |
| L：給与応援 R4 Lite |
| 法：法定調書顧問 R4 |
| ○：変更対象 / -：変更対象外 |

(1) 画面（日付入力・表示等）

| 機能 | 対応内容 | 給 | L | 法 |
|-----------------|---|---|---|---|
| データ選択 | 会社一覧に表示される年分表示 「平成 31 年分」 → 「【新元号】 1 年分」 | ○ | ○ | ○ |
| バックアップ | | ○ | ○ | ○ |
| リストア | | ○ | ○ | ○ |
| 報酬請求取込 | | ○ | - | ○ |
| 従業員／個別入力 | 生年月日、入社年月日、退職年月日 | ○ | ○ | ○ |
| 従業員／一覧入力 | | ○ | ○ | ○ |
| 賃金台帳 | 印刷条件設定画面の「年分印字」 | ○ | ○ | - |
| 銀行振込依頼書 | 振込指定日 | ○ | ○ | - |
| 仕訳資料－ファイル出力 | 伝票日付 | ○ | ○ | - |
| 所得税徴収高計算書の資料 | 支払年月日 | ○ | ○ | - |
| 月額変更届 | 生年月日 | ○ | ○ | - |
| 算定基礎届 | | ○ | ○ | - |
| 賞与支払届 | 生年月日、支払日、提出日 | ○ | ○ | - |
| 社会保険の電子申請 | 作成年月日（但し、5月1日以降の日付の申請データの受入不可） | ○ | ○ | - |
| 社会保険管理表 | 入社年月日、退職年月日 | ○ | - | - |
| 労働保険の申告書の資料 | 算定期間 | ○ | ○ | - |
| 年末調整／一覧入力 | 生年月日、入社年月日、退職年月日等 | ○ | ○ | ○ |
| 年末調整一覧表・通知書 | | ○ | ○ | ○ |
| 給与支払報告書（源泉徴収票） | | ○ | ○ | ○ |
| 給与支払報告書／総括表 | 提出日 | ○ | ○ | ○ |
| 不動産の使用料等の支払調書 | 支払確定年月日 | ○ | - | ○ |
| 譲受けの対価の支払調書 | 取得日、支払確定年月日 | ○ | - | ○ |
| あっせん手数料の支払調書 | 支払確定年月日 | ○ | - | ○ |
| 法定調書合計表 | 提出日 | ○ | - | ○ |
| 給与所得の源泉徴収票／退職者用 | 就職年月日、退職年月日、生年月日 | ○ | - | - |
| 退職所得の源泉徴収票 | 就職年月日、退職年月日 | ○ | - | ○ |
| 配当等の分配の支払調書 | 基準日、支払確定又は支払年月日 | ○ | - | ○ |
| 配当等の分配の支払調書合計表 | 提出日、基準日、直前の配当等に係る基準日、支払確定日 | ○ | - | ○ |

(2) 印刷

| 印刷用紙 | 対応内容 | 給 | L | 法 |
|-----------------|--|---|---|---|
| 賃金台帳 各種 | 期間 | ○ | ○ | — |
| 支給控除一覧表 (固定型) | 支払日 | ○ | ○ | — |
| 明細一覧表 | | ○ | ○ | — |
| 給与振込一覧表 | 振込指定日 | ○ | ○ | — |
| 賞与支払届の資料 | 支払日、提出日、生年月日 | ○ | ○ | — |
| 社会保険管理表 | 入社年月日、退職年月日 | ○ | — | — |
| 年末調整チェックリスト | 生年月日、入社年月日、退職年月日等 | ○ | ○ | ○ |
| 扶養控除等異動申告書 | 生年月日 | ○ | ○ | ○ |
| 保険料控除申告書 | 支払開始日 | ○ | ○ | ○ |
| 配偶者控除等申告書 | 生年月日 | ○ | ○ | ○ |
| 給与所得の源泉徴収票/退職者用 | 中途就・退職年月日、受給者生年月日 | ○ | — | — |
| 退職所得の源泉徴収票 | 就職年月日、退職年月日 | ○ | — | ○ |
| 配当等の分配の支払調書 | 基準日、支払確定又は支払年月日 | ○ | — | ○ |
| 配当等の分配の支払調書合計表 | 提出日 (但し、元号は「平成」となるため Ver. 18.20 で「平成 01 年」→「平成 31 年」印字に変更)、基準日、支払確定年月日 | ○ | — | ○ |
| フッター (管理帳票 各種) | フッターで「日付 (和暦)」を選択した場合の日付 (5 月 1 日以降) | ○ | ○ | ○ |


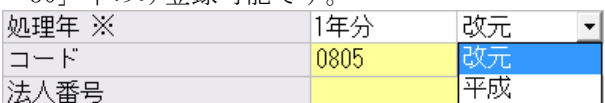
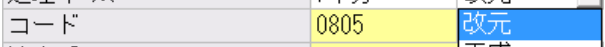

■給与 R4 Ver. 18.20 で対応される箇所

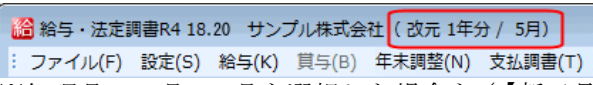


給与 R4 Ver. 18.20 より前のバージョンでは新元号対応されない箇所です。Ver. 18.20 にバージョンアップが必要です。

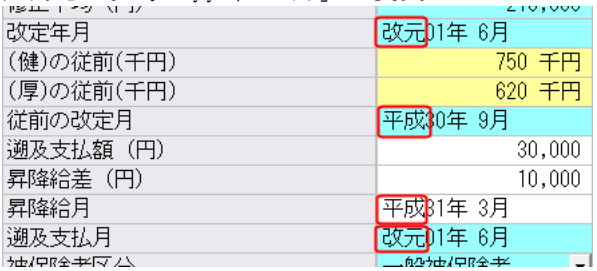
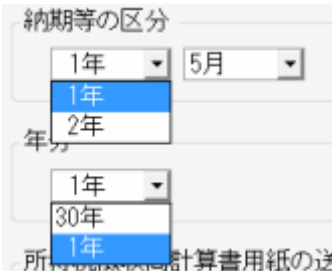
※ピンクの網掛けの箇所は新元号に伴う Windows Update をしていない環境の対応です。

Windows Update がされていれば、給与 R4 Ver. 18.20 より前のバージョンでも新元号対応される箇所です。

(1) 画面 (日付入力・表示等)

| 機能 | 対応内容 | 給 | L | 法 |
|------------|--|---|---|---|
| 繰越 | 会社一覧に表示される年分表示 「平成 31 年分」→「【新元号】1 年分」 | ○ | ○ | ○ |
| 共有データの更新 | | ○ | ○ | — |
| 共有データの解除 | | ○ | ○ | — |
| 合併元会社の選択 | | ○ | — | — |
| 会社新規作成 | 会社初期値設定画面に初期表示される処理年を「31」→「1」に変更  処理年は数字のみ設定可能でしたが元号の選択ができるよう対応します。「平成」を選択した場合は、「30」年のみ登録可能です。    | ○ | ○ | ○ |
| 処理会社から作成 | 処理年は数字のみ設定可能でしたが元号の選択ができるよう対応します。「平成」を選択した場合は、「30」年のみ登録可能です。 | ○ | ○ | ○ |
| 会社コピー | | ○ | ○ | ○ |
| 年調合併データの作成 | | ○ | — | — |
| 報酬請求取込 | 連動データ選択 (連動先) 画面で正しく連動先が選択されるよう対応 | ○ | — | ○ |

| 機能 | 対応内容 | 給 | L | 法 |
|-------------------------------|---|---|---|---|
| 会社選択後の Window タイトル 年月表示 | 「(平成 31 年/〇月)」 →「(【新元号】1 年分/〇月)」 「(平成 31 年/賞与 1)」 →「(【新元号】1 年分/賞与 1)」  ※処理月で 1 月～4 月を選択した場合も(【新元号】 1 年分/〇月)と表示されます。 | ○ | ○ | ○ |
| 処理月選択 | 日付欄に5月1日以降の日付が正しく入力できるよう対応 | ○ | ○ | ○ |
| 締日 | | ○ | ○ | — |
| 源泉徴収簿 (年末調整のみ使用) | | ○ | ○ | ○ |
| 報酬等入力 | | ○ | — | ○ |
| 被保険者資格取得届 | | ○ | — | — |
| 被扶養者異動届 | | ○ | — | — |
| 被保険者資格喪失届 | | ○ | — | — |
| 事務所関係変更届 | | ○ | — | — |
| 所在地等変更届 | | ○ | — | — |
| 被保険者氏名変更届 | | ○ | — | — |
| 被保険者住所変更届 | | ○ | — | — |
| 年金手帳再交付申請書 | | ○ | — | — |
| 被保険者証再交付申請書 | | ○ | — | — |
| 従業員/個別入力 | 家族情報、家族情報・扶養控除等異動申告書の設定画面の項目名「平成 3x 年度中所得見積額」→「本 年中所得見積額」に変更 | ○ | ○ | — |
| 従業員/一覧入力 |  | ○ | ○ | — |
| 年末調整/一覧入力 |  | ○ | ○ | ○ |
| 汎用データ Excel 出力・受入 | 日付欄が新元号の場合、新元号で出力・受入できる よう対応 | ○ | ○ | ○ |
| 汎用データ Excel 出力・受入 | 給与(賞与)明細 EXCEL 出力 ファイル出力時のファイル名を「[会社コード] 給 与 H31- (全て).xlsx」→「[会社コード] 給与 19- (全て).xlsx」のようなファイル名に変更 | ○ | ○ | — |
| 汎用データ 汎用データ受入 | 日付欄が新元号の場合、新元号で受入できるよう 対応 | ○ | ○ | ○ |
| 汎用データ 汎用データ受入 | 月額変更届の昇降給月(和暦)(GE12)、改定年月(和 暦)(GE13)、算定基礎届の昇降給月(和暦)(SA12) を「元号略称+yy/mm」で受入できるよう対応 (平成と新元号のみ受入可) | ○ | ○ | — |
| 料率配信受入 | 5 月 1 日以降の料率配信マスターが受入されたら 「次回以降、・・・」の日付が新元号で表示され るよう対応 | ○ | ○ | — |

| 機能 | 対応内容 | 給 | L | 法 |
|--------------|--|---|---|---|
| 月額変更届 | 改定年月、従前の改定月、昇降給月、遡及支払月の入力を「元号+yy年mm月」に変更  | ○ | ○ | — |
| 算定基礎届 | 従前の改定月、昇降給月、遡及支払月の入力を「元号+yy年mm月」に変更 | ○ | ○ | — |
| 社会保険の電子申請 | 生年月日 | ○ | ○ | — |
| 税務代理権限証書 | 税務代理権限証書の所得税の「年分」、添付書面の「年分」に元号の選択を追加 | ○ | — | ○ |
| 国税電子申告ファイル出力 | 所得税徴収高計算書（源泉所得税） ・納期等の区分の年選択を「1年」「2年」に変更 ・年分の選択を「30年」「1年」に変更 ※処理月が4月以前るとき、納期等の区分では「31年」が選択できませんが送信時は「31年」と判定されます。  | ○ | — | — |

(2) 印刷

| 印刷用紙 | 対応内容 | 給 | L | 法 |
|------------------|---|-----|---|---|
| 従業員情報一覧表 | 生年月日、入社年月日、退社年月日 | ○ | ○ | — |
| 給与明細 各種 | 処理月 5 月以降、支払日 5 月 1 日以降の明細の「○年○月分（【新元号】○年○月○日支給）」 | ○ | ○ | — |
| 賞与明細 各種 | 支払日 5 月 1 日以降の明細の「（【新元号】○年○月○日支給）」 | ○ | ○ | — |
| 給与計算チェックリスト | 左上の年度 「31 年」→「1 年分」に変更 ※処理月で 1 月～4 月を選択した場合も 「1 年分」と印字 | ○ | ○ | — |
| メモ・コメント一覧表 | | ○ | — | — |
| 支給控除一覧表 | | ○ | ○ | — |
| 支給控除一覧表（縦横組替） | | ○ | ○ | — |
| フリーデザイン管理表 | | ○ | ○ | — |
| 仕訳資料 | | ○ | ○ | — |
| 社会保険の電子申請チェックリスト | | ○ | ○ | — |
| 年末調整チェックリスト（固定） | | ○ | ○ | ○ |
| 年末調整チェックリスト | | ○ | ○ | ○ |
| 年末調整結果リスト | | ○ | ○ | ○ |
| 現金支給の金種一覧表 | | ○ | ○ | ○ |
| 報酬等明細一覧表 | | ○ | — | ○ |
| 報酬等一覧表 | | ○ | — | ○ |
| 配当等一覧表 | | ○ | — | ○ |
| 給与計算チェックリスト | | 支払日 | ○ | ○ |
| 支給控除一覧表 | ○ | | ○ | — |
| 支給控除一覧表（縦横組替） | ○ | | ○ | — |
| 金種一覧表 | ○ | | ○ | — |
| 仕訳資料 | ○ | | ○ | — |
| 所得税徴収高計算書の資料 | 支払年月日 | ○ | ○ | — |
| 納付一覧表／所得税 | 支払日 | ○ | ○ | — |
| 納付一覧表／住民税 | | ○ | ○ | — |
| 労働保険の申告書の資料 | 算定期間 | ○ | ○ | — |
| 年末調整チェックリスト（固定） | 生年月日、入社年月日、退社年月日 等 | ○ | ○ | ○ |
| 年末調整結果リスト | 就職年月日、退職年月日、生年月日 | ○ | ○ | ○ |

■制限事項

給与 R4 Ver. 18.20 にバージョンアップしても新元号対応されず、平成年のままの表示または印字となる機能です。次回以降のバージョンで対応します。

※ピンクの網掛けの箇所は新元号に伴う Windows Update をしていない環境の制限です。

Windows Update がされていれば、新元号対応される箇所です。

(1) 画面（日付入力・表示等）

| 機能 | 制限事項 | 給 | L | 法 |
|-----------------------|---|---|---|---|
| 扶養・保険料等控除申告書 | 扶養控除等異動申告書の年「平成 31 年」「平成 32 年」・・・として選択してください。 | ○ | ○ | ○ |
| 従業員／一覧入力 | [Excel] ボタンにより EXCEL にファイル出力を行うと、5 月 1 日以降の日付であっても元号は「平成」で出力 | ○ | ○ | ○ |
| 月額変更届 | | ○ | ○ | — |
| 算定基礎届 | | ○ | ○ | — |
| 社会保険の電子申請 | | ○ | ○ | — |
| 社会保険管理表 | | ○ | — | — |
| 賞与支払届 | | ○ | ○ | — |
| 年末調整／一覧入力 | | ○ | ○ | ○ |
| 年末調整一覧表・通知書 | | ○ | ○ | ○ |
| 労働保険の申告書の資料ー算定基礎賃金集計表 | 【新元号】2 年分データの年表示は「31 年」「32 年」 | ○ | ○ | — |
| 月額変更届 | [社保申請] 生年月日等の日付入力で【新元号】1 年 5 月 1 日以降が設定されていても元号は「平成 31 年」としてファイル出力 | ○ | ○ | — |
| 算定基礎届 | | ○ | ○ | — |
| 賞与支払届 | | ○ | ○ | — |
| 被保険者資格取得届 | | ○ | — | — |
| 被保険者資格喪失届 | | ○ | — | — |

(2) 印刷

| 印刷用紙 | 制限事項 | 給 | L | 法 |
|--------------------|---|---|---|---|
| 扶養控除等異動申告書 | タイトルの年分 ※【新元号】1 年分データであっても「平成」「31 年分」の印字 | ○ | ○ | ○ |
| 保険料控除申告書 | | ○ | ○ | ○ |
| 配偶者控除等申告書 | | ○ | ○ | ○ |
| 源泉徴収簿（A4 縦／A4 横） | | ○ | ○ | ○ |
| 支給月別一覧表 | | ○ | ○ | ○ |
| 年末調整一覧表（A4 縦／A4 横） | | ○ | ○ | ○ |
| 年末調整通知書（B5／A4 四切） | | ○ | ○ | ○ |
| 給与支払報告書／源泉徴収票 | | ○ | ○ | ○ |
| 給与支払報告書／総括表 | | ○ | ○ | ○ |
| 報酬等の支払調書 | | ○ | — | ○ |
| 不動産の使用料等の支払調書 | | ○ | — | ○ |
| 不動産の使用料等一覧表 | | ○ | — | ○ |
| 譲受けの対価の支払調書 | | ○ | — | ○ |
| 不動産等譲渡受け対価一覧表 | | ○ | — | ○ |
| あっせん手数料の支払調書 | | ○ | — | ○ |
| 不動産等あっせん手数料一覧表 | | ○ | — | ○ |
| 法定調書合計表 | | ○ | — | ○ |
| 給与所得の源泉徴収票／退職者用 | | ○ | — | — |
| 退職所得の源泉徴収票 | | ○ | — | ○ |
| 配当等の支払調書 | | ○ | — | ○ |
| 配当等の分配の支払調書合計表 | | ○ | — | ○ |

| 印刷用紙 | 対応 | 給 | L | 法 |
|----------------|--|---|---|---|
| 月額変更届 | 提出日、改定年月、従前改定月（生年月日は新元号年で印字するが元号は平成を示す「7」） | ○ | ○ | — |
| 算定基礎届 | 提出日、適用年月、従前改定月（生年月日は新元号年で印字するが元号は平成を示す「7」） | ○ | ○ | — |
| 賞与支払届 | 提出日、支払日（生年月日は新元号年で印字、元号印字なし） | ○ | ○ | — |
| 算定基礎賃金集計表 | 【新元号】2年分データの年は「31年」「32年」 | ○ | ○ | — |
| 源泉徴収簿 各種 | 生年月日 | ○ | ○ | ○ |
| 給与支払報告書／源泉徴収票 | 中途就・退職年月日、受給者生年月日 | ○ | ○ | ○ |
| 給与支払報告書／総括表 | 提出日、給与の支払期間 | ○ | ○ | ○ |
| 不動産の使用料等の支払調書 | 支払確定年月日 | ○ | — | ○ |
| 不動産の使用料等一覧表 | 支払確定年月日 | ○ | — | ○ |
| 譲受けの対価の支払調書 | 取得年月日、支払確定年月日 | ○ | — | ○ |
| 不動産等譲渡受け対価一覧表 | 取得年月日、支払確定年月日 | ○ | — | ○ |
| あっせん手数料の支払調書 | 支払確定年月日 | ○ | — | ○ |
| 不動産等あっせん手数料一覧表 | 支払確定年月日 | ○ | — | ○ |
| 法定調書合計表 | 提出日 | ○ | — | ○ |
| 被保険者資格取得届 | 提出日、取得年月日（生年月日は新元号年で印字） | ○ | — | — |
| 被扶養者異動届 | 提出日、事業主等受付年月日、取得年月日、被扶養者になった日、被扶養者でなくなった日、死亡年月日、被扶養者の生年月日（被保険者と配偶者の生年月日は新元号年で印字） | ○ | — | — |
| 被保険者資格喪失届 | 提出日、喪失年月日、退職（死亡）年月日、不該当年月日（生年月日は新元号年で印字） | ○ | — | — |
| 事務所関係変更届 | 変更年月日、選任年月日、解任年月日、提出日 | ○ | — | — |
| 所在地等変更届 | 提出年月日、変更年月日 | ○ | — | — |
| 被保険者氏名変更届 | 提出日（生年月日は新元号年で印字） | ○ | — | — |
| 被保険者住所変更届 | 変更年月日、提出日、住所変更年月日（生年月日は新元号年で印字） | ○ | — | — |
| 年金手帳再交付申請書 | 提出日、取得年月日、喪失年月日（生年月日は新元号年で印字） | ○ | — | — |
| 被保険者証再交付申請書 | 提出日、被扶養者の生年月日（被保険者の生年月日は新元号年で印字） | ○ | — | — |
| 配当等の分配の支払調書合計表 | 提出日 | ○ | — | ○ |

3-2. その他システムの対応内容

その他システムの変更点・障害対応は以下の通りです。

| 機能 | 対応 | 給 | L | 法 |
|------------|--|---|---|---|
| 会社新規作成 | 会社新規作成時の計算条件の（内）特定保険料率・介護保険料率を最新の料率に変更します。会社データを新規に作成する場合は、料率の設定を見直してください。 | ○ | ○ | — |
| 従業員／個別入力 | 従業員を選択する画面に縦スクロールバーが表示される（従業員の登録件数が多い）場合に従業員を選択すると、選択した従業員とは別の従業員が表示されてしまうことがある問題に対応します。 | ○ | ○ | ○ |
| 賃金台帳 | | ○ | ○ | — |
| (健)被扶養者異動届 | 画面に備考欄に「続柄確認済み」の記入を促す文言を赤字で追加します。 <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; margin: 5px 0;"> 』<配偶者である被扶養者欄>と<その他の被扶養者欄>の「備考」：事業主が戸籍謄本等で被保険者と扶養認定を受ける方の続柄を確認した場合は、備考欄に「続柄確認済み」とご記入ください </div> ※様式変更は次回以降のバージョンで対応します。 | ○ | — | — |

以上、よろしくお願ひいたします。