

**「Focus U 給与明細 for 弥生」をご利用中で、
ログインURLの最初が「https://focus-u」で始まる方向け
(管理者メニューに「社員情報管理」のメニューがある会社様向け)**

「Focus U 給与明細 for 弥生」 「弥生給与 Next」との連携利用に関するご案内



キャップクラウド株式会社



1 まずお伝えしたい重要事項	3
2 今回の仕様方針の背景と連携切替前後の違い	4
3 「弥生給与 Next」へ連携切替にあたっての前提条件	6
4 「弥生給与 Next」との運用時における影響	8
5 「弥生給与 Next」との連携におけるタイプ別フロー	15
6 「弥生給与 Next」との連携前における事前検証について	17
6 事前検証手順＜3ステップ＞	18
6 事前検証後問題なしとの確認とご判断に至った場合	23
7 「弥生給与 Next」との連携時に【並行稼働】【別の法人IDでのテスト】 をご希望の方へのご案内（テスト用新規法人IDを用いてご判断）	25
8 「弥生給与 Next」との連携時に新法人IDを使用する際のご案内	28

1 まずお伝えしたい重要事項

 今後「弥生給与 Next」との運用に変更される方へ、まずお伝えしたい「Focus U 給与明細 for 弥生」側の重要事項です。

●データの整合性の観点から、両サービスから出力したファイルの相互のアップロードは不可

同一メーカーながら仕様が異なる点も多く、データの整合性の観点から、両サービスから出力（エクスポートまたはダウンロード）したファイルを相互にアップロードする運用はできません。

●「弥生給与 Next」からダウンロードした給与・賞与明細項目ファイルや給与・賞与明細ファイルをアップロードするには連携切替の処理が必要

アップロードファイル出力元システムの切り替え（以下、連携切替と呼びます）が必要です。
この機能の初期設定は「弥生給与」（デスクトップ版）のままになっています。
この設定を「弥生給与 Next」に切り替える処理を行うことで、「弥生給与 Next」からダウンロードした給与・賞与明細項目ファイルや給与・賞与明細ファイルのアップロードが可能となります。

●ただし連携切替の処理は1回のみ、切替後は切替前の状態に戻せません

一度連携切替の処理を実行すると、切り替え前の状態に設定を戻すことはできません。

つまり、この切り替え処理をもって、システム内部で「弥生給与 Next」からダウンロードした給与・賞与明細項目ファイルや給与・賞与明細ファイルのアップロードを前提とする扱いに変更され、以後、今までのような「弥生給与」（デスクトップ版）からエクスポートした各ファイルのアップロードによる運用をしない前提となります。

連携切替前後の運用イメージと、こうした仕様に至った背景について、次のページをご覧ください。

2 今回の仕様方針の背景と連携切替前後の違い

「弥生給与」（デスクトップ版）の後継サービスである「弥生給与 Next」は、「弥生給与」（デスクトップ版）に比べ、操作性などの仕様の他、ダウンロードファイルの扱い等、異なる点が多くございます。

そのため「Focus U 給与明細 for 弥生」側で両サービスから出力（エクスポートまたはダウンロード）したファイルの相互のアップロードを認めてしまいますと、データの不整合が発生する恐れがあるとの判断のもと、どちらかのサービスのファイルのみをアップロードして運用する仕様方針といたしました。

この仕様方針に基づき、「弥生給与 Next」からダウンロードした給与・賞与明細項目ファイルや給与・賞与明細ファイルのみをアップロードするにあたっての機能として「連携切替」という機能を追加しています。

今後「弥生給与 Next」からダウンロードした給与・賞与明細項目ファイルや給与・賞与明細ファイルを利用する場合は、事前に「連携切替」の機能で設定変更が必要です。

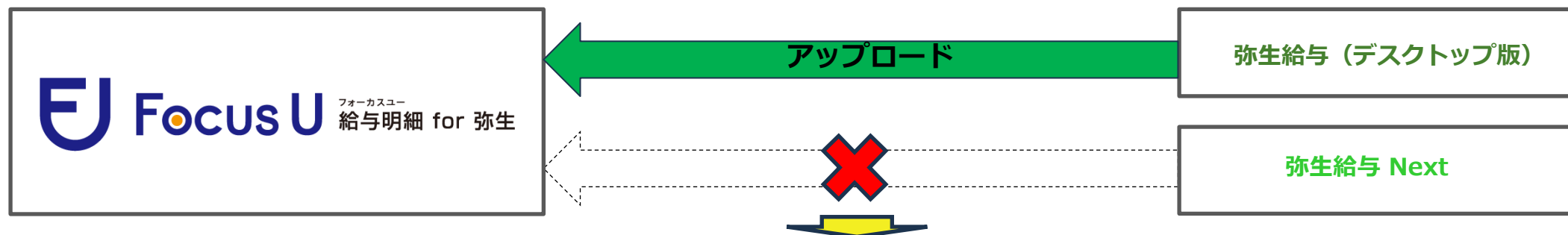
ただし、この設定変更は1回のみで、設定変更後は元に戻すことができません。

つまり「連携切替」で設定変更後は「弥生給与」（デスクトップ版）との運用を前提とした仕様に戻すことができなくなります。

連携切替 前

「Focus U 給与明細 for 弥生」で「弥生給与」（デスクトップ版）からエクスポートしたファイルのみ^{のみの}のアップロード運用を前提とした仕様の状態。

（まだ「弥生給与 Next」からダウンロードしたファイルのアップロード運用を前提とした仕様ではない状態。）



2 今回の仕様方針の背景と連携切替前後の違い

連携切替処理

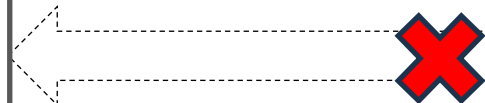
給与明細 for 弥生メニュー下の、基本設定メニューにて連携切替処理。（切替処理は1回のみ）※
切替処理時に各種事前確認事項への同意画面が表示されます。（同意内容はP14に記載）

※ユーザー管理者権限かつ給与明細管理権限でログインしていれば、切替は可能です。複数人に権限付与して運用している場合は、念のため連携切替の扱いに関する事前の情報共有を推奨いたします。



連携切替後

「Focus U 給与明細 for 弥生」で「弥生給与 Next」からダウンロードしたファイルのみ^{のみの}のアップロード運用を前提とした仕様の状態。
（既に「弥生給与」（デスクトップ版）からエクスポートしたファイルのアップロード運用を前提とした仕様には戻れない状態。）



弥生給与（デスクトップ版）

アップロード

弥生給与 Next

連携切替処理は1回限りで、切替後は元に戻すことができないため、現在お使いの法人ID上には表示はされていません。
（これは無用または誤認等による切り替えにより、運用が困難になることを抑止するためです。）
では「弥生給与 Next」との連携利用を実際に進めたい場合に、どのような前提条件や運用時における影響があるのか。
またどのようなフローになるのかを次のページ以降でご案内していきます。

3 「弥生給与 Next」へ連携切替にあたっての前提条件

連携切替を行う前に必ずご確認ください前提条件です。

その1 「弥生給与 Next」のみで、一通りの給与計算処理が問題なく遂行・完結できる準備が整っていること（今後「弥生給与」（デスクトップ版）からエクスポートしたファイルのアップロードは行わない）

連携切替の処理は1回のみで、切替処理後は「弥生給与」（デスクトップ版）からエクスポートしたファイルのアップロードで運用はしない前提となるため、「弥生給与 Next」のみで計算処理が完結できる準備が整っている前提となります。

「弥生給与 Next」のみの運用である

その2 「弥生給与 Next」側の各従業員のコードと姓名が、「弥生給与」（デスクトップ版）で設定していた各従業員のコードと姓名と、全員完全に一致している状態の確認までが完了していること（「弥生給与 Next」の従業員メニューに記載されているコードと姓名の組み合わせと、「弥生給与」（デスクトップ版）の従業員一覧上のコードと氏名の組み合わせが、完全に一致している）

「Focus U 給与明細 for 弥生」では各従業員のコードが重要なキーとなっています。

そのため「弥生給与 Next」側のコードと姓名が、今まで「弥生給与」（デスクトップ版）と連携していた時と全く同じコードと姓名の組み合わせであることの確認までが完了している前提となります。

弥生給与
（デスクトップ版） →

氏名	氏名	フリガナ	コード	性別
弥生 恵司	弥生 恵司	マヨイ ケンジ	0011	男
田所 耕太郎	田所 耕太郎	タシロ コウタロウ	1011	男
原島 護	原島 護	ハラシマ マモル	1021	男
小松 太郎	小松 太郎	コマツ タロウ	1022	男
金沢 恵美子	金沢 恵美子	カナザワ エミコ	1042	女
田畑 正美	田畑 正美	タハタ マサミ	2000	男
高倉 義男	高倉 義男	カクラ ヨシオ	3000	男
高野 正樹	高野 正樹	タカノ マサキ	3030	男

弥生給与 Next →

コード	姓名	生年月日	戸籍上の性別
0011	弥生 恵司	1965/09/09	男
1011	田所 耕太郎	1967/09/08	男
1021	原島 護	1969/04/03	男
1022	小松 太郎	1972/08/07	男
1042	金沢 恵美子	1977/02/05	女
2000	田畑 正美	1990/05/03	男
3000	高倉 義男	1987/10/08	男
3030	高野 正樹	1993/11/16	男

3 「弥生給与 Next」へ連携切替にあたっての前提条件

その3 【「Focus U 給与明細 for 弥生」で複数の法人IDをお持ちの方の場合】
「弥生給与 Next」へデータを移行された際に、それぞれのデータを1社に統合しての移行は行っていないこと
(グループ・関連子会社等複数の法人IDでご利用中の場合、「弥生給与 Next」から今までと同様、各法人IDに応じたファイルを別々にダウンロードができる状態になっていること。)

グループ・関連子会社等複数の法人IDでご利用中の場合、それぞれのデータ単位で「弥生給与 Next」側に移行していることが前提となります。

もし「弥生給与 Next」で複数のデータを1社に統合して移行されている場合に、従業員のコード重複があると「弥生給与 Next」側でコードが強制的に再付番されてしまいます。

この状態の「弥生給与 Next」からダウンロードしたファイルを、「Focus U 給与明細 for 弥生」にアップロードした場合、データの不整合が起きてしまいます。

弥生給与 (デスクトップ版)

A社データ
B社データ
C社データ



弥生株式会社の「移行用
ファイル作成ツール」を
使用してデータ移行

弥生給与 Next

A社データのみ
(B社・C社データを統合)



A社データ
B社データ
C社データ



「弥生給与 Next」との運用時における影響については、次のページをご覧ください。

4 「弥生給与 Next」との運用時における影響

①出力元機能が異なることによる影響（従業員情報）

「弥生給与」（デスクトップ版）と「弥生給与 Next」では、「Focus U 給与明細 for 弥生」の上記アップロード時に用いる出力元が異なります。

▼「弥生給与」（デスクトップ版）との連携時▼

「弥生給与」（デスクトップ版）からの出力元（エクスポート元）は下記でした。

弥生給与（デスクトップ版） → **Focus U** フォーカスユー 給与明細 for 弥生

メニューバー 設定 (S) → 従業員 (一覧表) (T) → **社員情報管理**

ファイル入出力

社員情報の一括アップロード

予め用意した社員情報データのファイルを選択してください

フォーマット 弥生給与

ファイル ファイル選択...

アップロード

社員情報の一括ダウンロード

▼「弥生給与 Next」との連携時▼

「弥生給与 Next」からの出力元（ダウンロード元）は従業員メニューになります。

※「弥生給与 Next」には就業状況「在職」のみを絞り込む機能がありません。
また「先月より前の退職者を表示」のチェックボックスにチェックは入れずにダウンロードを行っていただく必要があります。

弥生給与 Next → **Focus U** フォーカスユー 給与明細 for 弥生

弥生給与 Next

従業員一覧 ...

Web明細を使用する場合は従業員の招待を行ってください。詳しくはこちら

全 11 件中 1 - 11 件 ☐ 先月より前の退職者を表示

コード	氏名	生年月日	戸籍上の性別	在職状況	入社年月日	退職年月日	従業員種別	従業員区分	所属部署	給与明細レイアウト	給与明細	電子給与の受取	給与	給与上の区分
0011	弥生 実用	1965/05/09	男	在職	2000/04/01		標準締切日グループ_月給制	役員	キャップクラウド株式会社	明細書	明細書	×	専従	
1011	田所 結太郎	1967/05/08	男	在職	2000/04/01		標準締切日グループ_日給月給制	従業員 (経理部門)	キャップクラウド株式会社	明細書	明細書	×	専従	
1021	原島 達	1969/04/03	男	在職	2002/04/01		標準締切日グループ_日給月給制	従業員 (経理部門)	キャップクラウド株式会社	明細書	明細書	×	専従	
1022	小松 太郎	1972/08/07	男	在職	2002/05/01		標準締切日グループ_日給月給制	従業員 (経理部門)	キャップクラウド株式会社	明細書	明細書	×	専従	

とダウンロード

管理者メニュー
社員情報管理
マスタ管理

ファイル入出力

社員情報の一括アップロード

予め用意した社員情報データのファイルを選択してください

フォーマット 弥生給与 Next

ファイル ファイル選択...

アップロード

社員情報の一括ダウンロード

4 「弥生給与 Next」との運用時における影響

②出力情報が異なることによる影響（社員情報の一括アップロード）

「弥生給与」（デスクトップ版）と「弥生給与 Next」では、「Focus U」の上記アップロード時に用いる情報の扱いが一部異なります。（特に部門を2階層以上にわたり複数部門を設定している場合のアップロード時の扱いが異なるため注意が必要です。）

▼「弥生給与」（デスクトップ版）との連携時▼

ファイルアップロードプレビュー画面上の項目	社員情報管理 マイページ編集画面上の反映先項目
姓（必須）	氏名 姓
名	氏名 名
フリガナ-姓（必須）	ふりがな 姓
フリガナ-名	ふりがな 名
コード（必須）	社員コード/勤怠就業管理ソフト用コード/給与計算ソフト用コード
所属部門	所属 「弥生給与（デスクトップ版）」で、2階層以上にわたり複数部門を設定している場合に、各階層の部門名称の文字列をつなげた形で出力が可能でした。そのため、Focus U側の所属マスタも同じ文字列で設定しておくことで、新規社員の追加時に、各社員毎の所属のアップロードが可能でした。
役職名	役職
入社年月日	入社日

▼「弥生給与 Next」との連携時▼

ファイルアップロードプレビュー画面上の項目	社員情報管理 マイページ編集画面上の反映先項目
姓（必須）	氏名 姓
名	氏名 名
姓（フリガナ）（必須）	ふりがな 姓
名（フリガナ）	ふりがな 名
従業員コード（必須）	社員コード/勤怠就業管理ソフト用コード/給与計算ソフト用コード
部門	所属 「弥生給与 Next」で、2階層以上にわたり複数部門を設定している場合でも、 <u>最下層の部門名称のみの出力になります。</u> そのため、Focus U側では同じ文字列による判定ができず、今後の新規社員の追加時は、一旦所属マスタの最上位の所属名で補完登録の扱いになります。正しい所属名でない場合は、マイページ編集から、適切な所属を選択し直す作業が必要となります。
役職	役職
入社年月日	入社日

4 「弥生給与 Next」との運用時における影響

③出力元機能が異なることによる影響（明細項目データ（給与・賞与）、給与・賞与データ）

「弥生給与」（デスクトップ版）と「弥生給与 Next」では、「Focus U 給与明細 for 弥生」の上記各アップロード時に用いる出力元が異なります。

▼「弥生給与」（デスクトップ版）との連携時▼

それぞれの処理によって「弥生給与」（デスクトップ版）からの出力元（エクスポート元）が異なっていました。

▼「弥生給与 Next」との連携時▼

「弥生給与 Next」からの出力元（ダウンロード元）は1つの集計表からとなります。
集計表メニューの集計表の種類から「明細一覧表（編集可能）」を出力元として使用します。（設定を都度変更し、各種アップロード用ファイルを生成します。）

※「明細一覧表（編集可能）」はレイアウト編集可能なカテゴリ内にあります。
必ず選択肢が表示されていることを確認してください。
なお、固定レイアウトにある「明細一覧（固定）」は出力元として使用しません。

弥生給与（デスクトップ版）



Focus U フォーカスユー
給与明細 for 弥生

メニューバー 給与（P）→明細入力〈一覧表〉（L）
メニューバー 賞与（B）→明細入力〈一覧表〉（L）



メニューバー 集計（A）→ 給与明細一覧表
メニューバー 集計（A）→ 賞与明細一覧表



弥生給与 Next



Focus U フォーカスユー
給与明細 for 弥生

集計表の並べ替えをされている方は
順番が変わっている場合があります。

F Focus U フォーカスユー
給与明細 for 弥生

11

4 「弥生給与 Next」 との運用時における影響

⑤出力情報が異なることによる影響（明細項目名称の文字数）

「弥生給与」（デスクトップ版）と「弥生給与 Next」では、明細項目名称の文字数が異なるものが複数あります。

そのため「弥生給与 Next」の文字数が多い項目を、今後「Focus U 給与明細 for 弥生」で配置した場合、「PDF出力」を使って明細書をPDFファイル上で確認する場合に限り、明細項目名称の語尾が欠ける状態になります。

▼「弥生給与」（デスクトップ版）との連携時▼

「弥生給与」（デスクトップ版）側で明細項目の文字数制限があったため特に影響はありませんでした。（最大全角6文字、半角12文字）

（例）「社会保険料計」（全角6文字）を配置していた場合

振込支給額	
振込支給1	454,900
合計	
現金支給額	
現物支給額	
社会保険料計	

令和8年 5月分給与 明細書	
キャップクラウド株式会社	
氏名 (1011) 田所 耕太郎 様	
◆振込支給額◆	
振込支給1	454,900
合計	454,900
現金支給額	
現物支給額	
社会保険料計	82,660

▼「弥生給与 Next」 との連携時▼

「弥生給与 Next」側の明細項目機能内で追加・編集可能な項目は左記と同様の文字数制限になっていますが、「弥生給与 Next」のシステム内部で保持している項目は文字数が多く綴られているものが存在します。

「社会保険料合計」と全角7文字に項目名の扱いが変更。

上記項目を再配置した際にブラウザ上は問題なく表示されます。
一方、PDFファイル上は表示スペースの関係で、項目名称の語尾が欠けた状態になります。

振込支給額	
振込支給額1	454,900
合計	454,900
現金支給額	
現物支給額	
社会保険料合計	82,660

令和8年 5月分給与 明細書	
キャップクラウド株式会社	
氏名 (1011) 田所 耕太郎 様	
支給日 令和8年 5月25日	
◆振込支給額◆	
振込支給額1	454,900
合計	454,900
現金支給額	
現物支給額	
社会保険料合計	82,660

振込支給額	
振込支給額1	454,900
合計	454,900
現金支給額	
現物支給額	
社会保険料合	82,660

ブラウザ上は問題なく表示されます。

PDFファイル上のみ、表示スペースの関係で後半の文字がカットされます。

文字数が多い項目を配置した場合、PDFファイル上のみ項目名称の語尾が欠けた状態になりますのでご了承ください。

4 「弥生給与 Next」との運用時における影響

⑥出力情報が異なることによる影響（賞与明細書のタイトル）

「弥生給与」（デスクトップ版）と「弥生給与 Next」から出力されるファイルでは、賞与名称の出力情報が異なります。
そのため、「弥生給与 Next」との連携開始後、「弥生給与 Next」側で賞与処理を行う都度、賞与名称の修正が必要になります。

▼「弥生給与」（デスクトップ版）との連携時▼

下記XXXXに相応する部分は、「弥生給与」（デスクトップ版）の、賞与設定時の賞与名称が自動挿入されていました。

令和〇年XXXX 明細書
または
20〇〇年XXXX 明細書

令和7年	冬季賞与	明細書
キャップクラウド株式会社		
氏 名 (1011)	田所 耕太郎	様
勤怠		

▼「弥生給与 Next」との連携時▼

「弥生給与 Next」の賞与明細書の初期タイトルは、「令和〇年〇月度賞与」または「20〇〇年〇月度賞与」となっています。そのため、そのままの状態ダウンロードしたファイルを「明細アップロード（賞与）」で処理を行うと・・・

令和〇年令和〇年〇月度賞与 明細書/令和〇年20〇〇年〇月度賞与 明細書
または
20〇〇年令和〇年〇月度賞与 明細書/20〇〇年20〇〇年〇月度賞与 明細書

のように、元号や西暦の表記が重複した状態の賞与明細書タイトルになってしまいます。
そのため「弥生給与 Next」側で賞与処理を行う都度、以下のタイトル変更を行っていただく必要があります。

「弥生給与 Next」の手続きメニュー
↓
該当する賞与支給手続きを選択
↓
「賞与明細書の設定」に表示されている賞与明細書タイトルを
「夏季賞与」や「冬季賞与」と
いった名称に変更。

✓ 支給額・控除額等の算出・確認 完了

期限 2026/07/09（支給日の前日まで）
従業員別に支給額を入力し、控除額を計算して、賞与を確定します。

作業メモ

賞与明細書の設定

賞与明細書タイトル 2026年7月度賞与

明細データの入力方法
☒ 手入力 ☐ CSVインポート
管理している支給額・控除額のデータを手入力で明細に反映します。

賞与額を入力し、支給額を確認する

これにより、元号や西暦の表記の重複を回避することが可能です。

4 「弥生給与 Next」との運用時における影響

(参考) 連携切替は1回のみにつき、画面上で各確認事項への同意を経る方法をとっています。
下記が実際に同意していただく確認事項です。

- ・「弥生給与」（デスクトップ版）側の各従業員のコードの先頭や末尾に、全角のスペースが入っている従業員が存在しないことを確認済みである。
- ・「弥生給与 Next」側の各従業員のコードと姓名が、「弥生給与」（デスクトップ版）で設定していた各従業員のコードと姓名と、全員完全に一致している状態を確認済みである。（P6 前提条件 その2に該当）
- ・「弥生給与 Next」側で従業員コードが再付番されたり、異なるコードに変更されている従業員が1人も存在しないことを確認済みである。
- ・【「Focus U 給与明細 for 弥生」で複数の法人IDをお持ちの方】（元々複数法人分のユーザー管理者アカウントをお持ちでない方は確認済みとしてください。）
「弥生給与 Next」へデータを移行された際に、1つのデータに統合しての移行を行っていないことを確認済みである。（P7 前提条件 その3に該当）
- ・以下の点をすべて確認済みである。（P8-P13①－⑥に該当）
 - ①出力元機能が異なることによる影響（従業員情報）
 - ②出力情報が異なることによる影響（社員情報の一括アップロード）
 - ③出力元機能が異なることによる影響（明細項目データ（給与・賞与）、給与・賞与データ）
 - ④出力情報が異なることによる影響（明細項目名称の綴り）
 - ⑤出力情報が異なることによる影響（明細項目名称の文字数）
 - ⑥出力情報が異なることによる影響（賞与明細書のタイトル）
- ・社員情報管理のファイルアップロード機能を使用した事前検証や、別の法人IDによる連携テストにて、「弥生給与 Next」との連携利用が問題ないことを確認、判断済みである。（事前検証や連携テストについてはP17-24・P25-27でご案内しております。）
- ・当法人IDで「弥生給与」（デスクトップ版）からエクスポートしたファイルによる運用ができなくなることを確認済みである。

ここからの説明を進めるにあたっての用語の定義です。

「現在お使いの法人ID」・・・現在有償でご利用中の法人ID

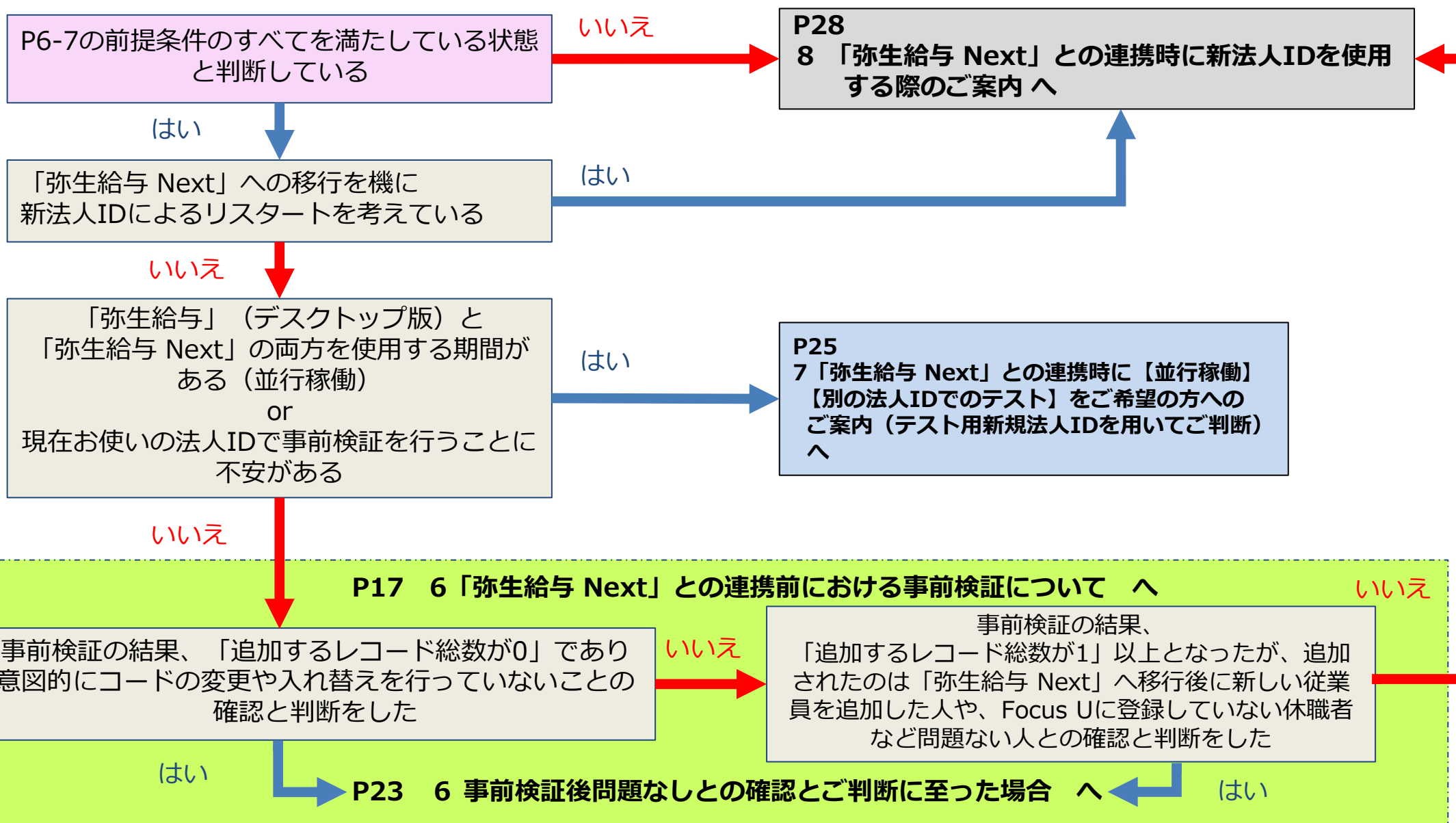
「テスト用新規法人ID」・・・「弥生給与」（デスクトップ版）と「弥生給与 Next」の両方を使用する期間がある方（並行稼働）や、現在お使いの法人IDによる検証を行うことに不安がある方へ、別途提供する連携テスト用の新規法人ID

「新法人ID」・・・・・・・・・・あいにく前提条件を満たしている状態と判断できなかった方や、事前検証の結果、問題ないとの確認と判断に至らなかった方、「弥生給与 Next」への移行を機に新しい法人IDによるリスタートを考えている方へ、別途提供する新しい法人ID

「事前検証」・・・・・・・・・・現在お使いの法人ID上で、従業員コードの不整合がないことを確認するために、社員情報管理のファイルアップロード機能を使用して「弥生給与 Next」との運用の判断を行う作業

「連携テスト」・・・・・・・・・・テスト用新規法人IDを利用し、従業員コードの不整合の有無や実際の運用・操作手順を確認したうえで「弥生給与 Next」との運用の判断を行う作業

5 「弥生給与 Next」 との連携におけるタイプ別フロー



6 「弥生給与 Next」 との連携前における事前検証について

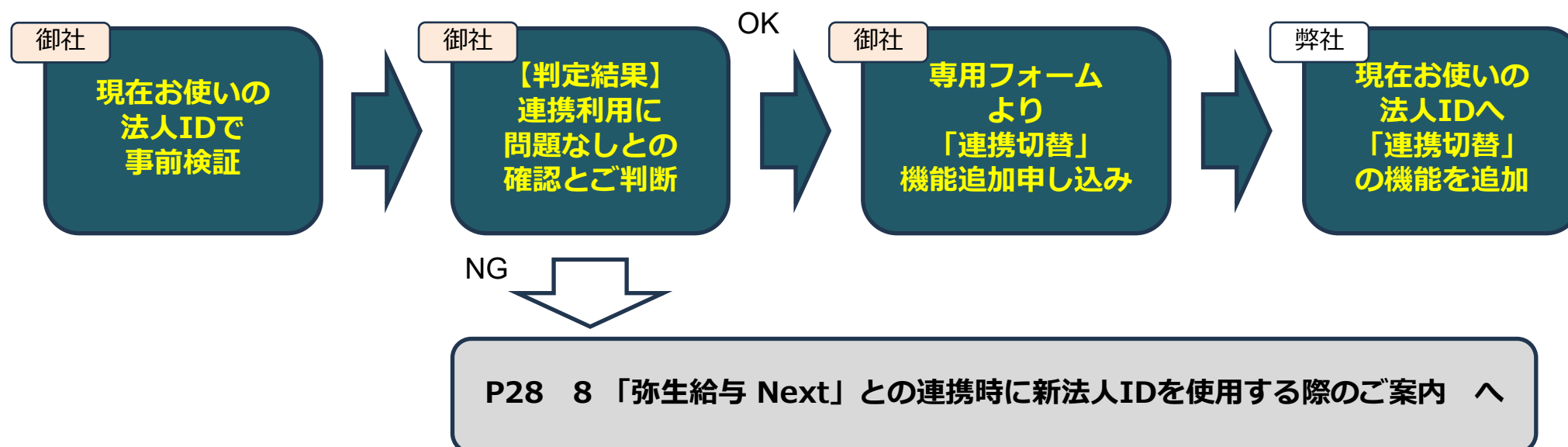
「弥生給与 Next」へ移行する際に、万一従業員コードが変わってしまっていた場合、今後の運用に大きな影響が生じます。

そこで、従業員コードの不整合がないことを確認する目的で、現在お使いの法人IDにて
社員情報管理のファイルアップロード機能を使用した事前検証
を行います。

この事前検証による判定結果から、現在お使いの法人IDにて今後「弥生給与 Next」との連携利用に問題がないかどうかの確認とご判断をしていただきます。

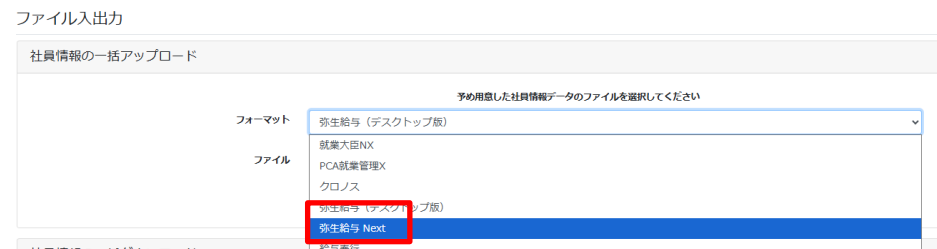
問題なしとの確認とご判断に至った場合に限り、所定のお手続きをもって、現在お使いの法人IDへ「連携切替」機能を追加いたします。

一方で、問題なしとの確認とご判断に至ることができなかった場合は、P28 8 「弥生給与 Next」との連携時に新法人IDを使用する際のご案内となります。



6 事前検証手順 <3ステップ>

2026年10月14日以降、社員情報管理のファイルアップロードのみ、現在お使いの法人ID上で「弥生給与 Next」からダウンロードしたファイルフォーマットの選択が可能になっています。



「弥生給与 Next」からダウンロードした従業員情報を、現在お使いの法人IDの社員情報管理でアップロードし、ファイルアップロードプレビュー上の判定結果を確認します。

ステップ1 お使いの「弥生給与 Next」から「従業員情報」をダウンロード

ステップ2 現在お使いの法人ID上の「社員情報管理」から、フォーマット「弥生給与 Next」を選択のうえアップロード

ステップ3 「ファイルアップロードプレビュー」にて追加するレコード総数の判定結果を確認
(プレビュー画面上における確認までで、この後のアップロード処理（登録）は不要です)

「弥生給与 Next」との連携利用が問題ないかどうかの確認とご判断をお願いいたします

6 事前検証手順 <3ステップ>

ステップ 1

ステップ 1 お使いの「弥生給与 Next」から「従業員情報」をダウンロード

弥生給与 Next

従業員一覧 ...

Web明細を使用する場合は従業員の招待を行ってください。詳しくはこちら

↓ ダウンロード 従業員の追加・更新・招待

従業員

給与・賞与明細

集計表

設定

マイナンバー管理

外部連携

クイックナビゲーター

全 11 件中 1 - 11 件 ☐ 先月より前の退職者を表示 表示件数 100

コード	姓名	生年月日	戸籍上の性別	在籍状況	入社年月日	退職年月日	従業員種別	従業員区分	保険適用事業所	給与明細レイアウト	賞与明細レイアウト	電子配信の同意	役職	税額表	税制上の注
0011	弥生 憲司	1965/09/09	男	在職	2000/04/01		標準締切日グループ_月給制	役員	キャップクラウド株式会社	明細書	明細書	×		甲欄	
1011	田所 耕太郎	1967/09/08	男	在職	2000/04/01		標準締切日グループ_日給月給制	従業員 (販管部門)	キャップクラウド株式会社	明細書	明細書	×		甲欄	
1021	原島 護	1969/04/03	男	在職	2002/04/01		標準締切日グループ_日給月給制	従業員 (販管部門)	キャップクラウド株式会社	明細書	明細書	×		甲欄	
1022	小松 太郎	1972/08/07	男	在職	2002/05/01		標準締切日グループ_日給月給制	従業員 (販管部門)	キャップクラウド株式会社	明細書	明細書	×		甲欄	
1042	金沢 恵美子	1977/02/05	女	在職	2002/05/01		標準締切日グループ_日給月給制	従業員 (販管部門)	キャップクラウド株式会社	明細書	明細書	×		甲欄	

従業員情報のダウンロード

従業員情報をCSV形式でダウンロードします。

住民税情報

-- --

キャンセル

ダウンロード

6 事前検証手順 <3ステップ>

ステップ 2

ステップ 2 現在お使いの法人ID上の「社員情報管理」から、フォーマット「弥生給与 Next」を選択
のうえアップロード

Focus U

キャップクラウド株式会社 法人管理者

HOME お知らせ
ユーザーメニュー
給与明細
マイページ
受信メッセージ
管理者メニュー
社員情報管理
マスタ管理

社員情報管理

社員新規登録 Q社員検索 **ファイル入出力**

1 - 13人 (13人中) 100 件 前へ 次へ

選択して削除 0 選択してパスワード発行 0

☐	給与明細	所属	社員コード▲	氏名	ログインID	パスワード
☐	有効	東京本社		法人管理者		発行済
☐	有効	東京本社管理部	0011	弥生 喜司		発行済



ファイル入出力

社員情報の一括アップロード

予め用意した社員情報データのファイルを選択してください

フォーマット	弥生給与 Next	
ファイル	ファイル選択...	参照

アップロード

社員情報の一括ダウンロード

ステップ3 「ファイルアップロードプレビュー」にて追加するレコード総数の判定結果を確認 (プレビュー画面上における確認までで、この後のアップロード処理(登録)は不要です)

追加するレコード総数が「0」の場合は「弥生給与 Next」へ移行した際に、「弥生給与」(デスクトップ版)に登録済みの社員分のコードが維持されていることになるため、「Focus U 給与明細 for 弥生」と「弥生給与 Next」との連携利用が可能な状態となります。

ただし「弥生給与 Next」への移行前後に、登録済み社員に対し意図的にコードの変更を行っていたり、コードの入れ替えなどを行っている場合はこの限りではありません。

ファイルアップロードプレビュー



追加するレコード総数	0
エラーのためスキップするレコード総数	0
スキップまたは上書きするレコード総数	11

一括選択 ☐ 詳細表示 ☒

1 - 11件 (11件中)

100 件

前へ

次へ

行	処理	メッセージ詳細	姓 必須	名	姓(フリガナ) 必須	名(フリガナ)	従業員コード 必須	部門	役職	入社年月日
2	スキップ	部門:『東京総務部』はマスタ未登録のため、初期値『01.■■■■■■』で補完登録します。 勤怠就業管理ソフト用コード,給与計算ソフト用コード:登録済みコードです、処理を選択してください。	弥生	憲司	ヨイ	ケンジ	0011	東京総務部		2000/04/01
3	スキップ	部門:『総務部』はマスタ未登録のため、初期値『01.■■■■■■』で補完登録します。 勤怠就業管理ソフト用コード,給与計算ソフト用コード:登録済みコードです、処理を選択してください。	田所	耕太郎	タカ	コウタロウ	1011	総務部		2000/04/01



6 事前検証手順 <3ステップ>

ステップ3

もし追加するレコード総数が「1」以上の場合は、「弥生給与 Next」へ移行した際に、何らかの理由でコードが変わってしまっている社員が存在する可能性があります。

ファイルアップロードプレビュー

追加するレコード総数	1
エラーのためスキップするレコード総数	0
スキップまたは上書きするレコード総数	10

「処理」欄が「追加」になっている行の社員の姓名や従業員コードを確認し、既にFocus Uの社員情報に登録済みの社員が追加扱いで判定されていないかどうか必ず確認してください。

ただし、「弥生給与 Next」への移行後に、新しい従業員を追加登録したダウンロードファイルの場合や、もともとFocus Uの社員情報管理に登録されていない、休職（給与あり）または休職（給与なし）の従業員が含まれるダウンロードファイルの場合は、この限りではありません。

追加	原島	護	ハシマ	マユ	10000	総務部	2002/4/1
----	----	---	-----	----	-------	-----	----------

事前検証の結果、「追加するレコード総数が0」であり意図的にコードの変更や入れ替えを行っていないことの確認と判断をした

はい

P23 へ
6 事前検証後問題なしとの確認とご判断に至った場合のフロー

いいえ

はい

事前検証の結果、
「追加するレコード総数が1」以上となったが、追加されたのは「弥生給与 Next」へ移行後に新しい従業員を追加した人や、Focus Uに登録していない休職者など問題ない人との確認と判断をした

いいえ

P28 へ
8 「弥生給与 Next」との連携時に新法人IDを使用する際のご案内

6 事前検証後問題なしとの確認とご判断に至った場合

専用フォームから、現在お使いの法人IDへの「連携切替」機能追加のお申し込みをお願いします。

下記フォームより承っております。

- 「Focus U 給与明細 for 弥生」有償利用社様向け事前検証後「連携切替」機能追加申し込みフォーム
<https://www.focus-u.jp/product/pay/one-wayswitching/>

※Focus Uサービスサイト上にご用意している、有償利用社様専用のフォームです。

※パートナー様経由でご利用中の場合、フォーム内の備考欄に案件名（社名）を入力してください。

※現在、1契約内でグループ・関連子会社毎の処理を行っている方で、各会社への「連携切替」機能の追加もご希望の場合はフォーム内の備考欄に社名を入力してください。



弊社にてお申し込みを受付後、現在お使いの法人IDに対し「連携切替」の機能を追加いたします。

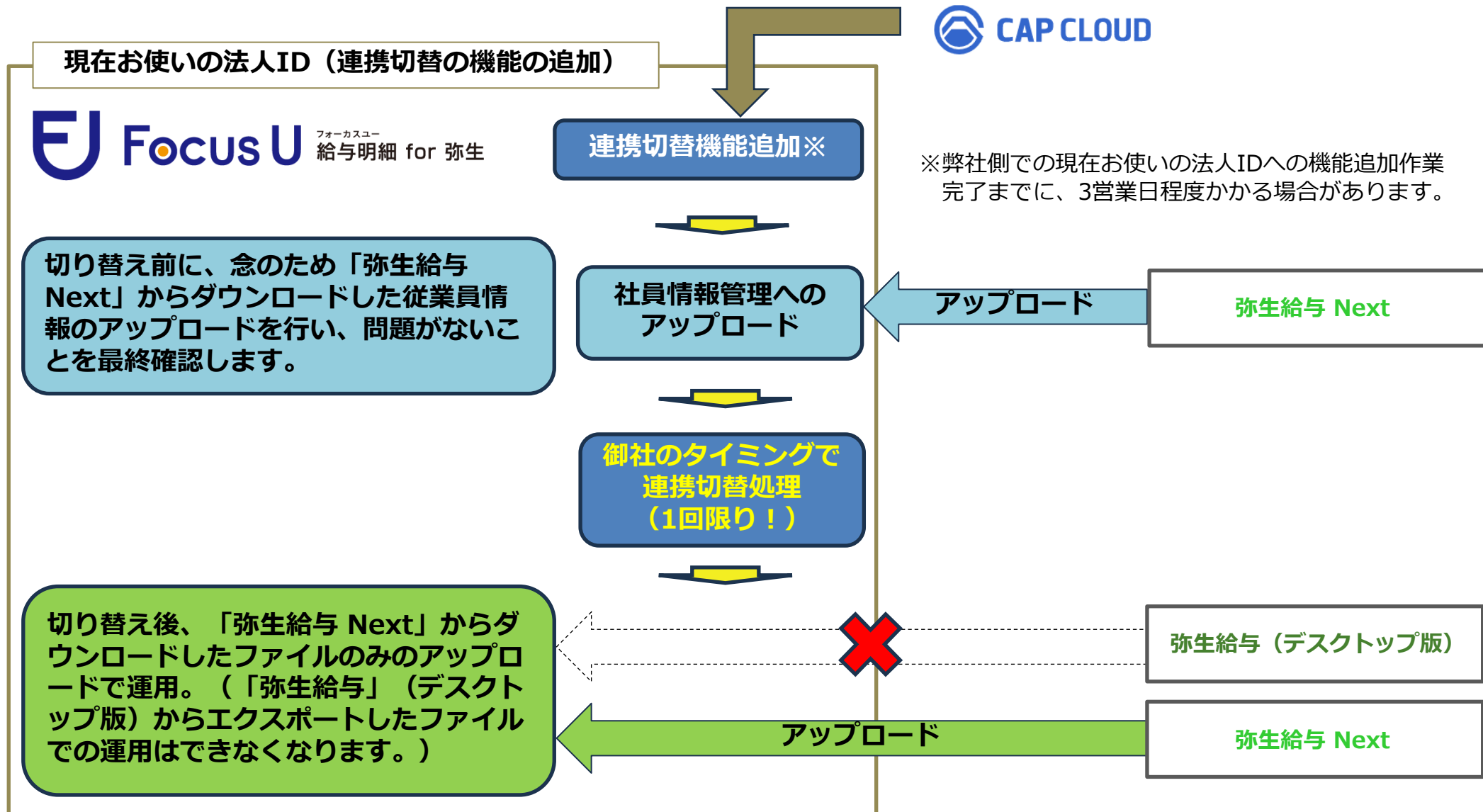
その後、ご担当者様のメールアドレス宛に、機能追加完了のご報告と連携切替前後の専用の操作マニュアルをご案内いたします。



御社にて現在お使いの法人IDで、改めて「弥生給与 Next」からダウンロードした従業員情報ファイルのアップロードで再確認後、いよいよ「連携切替」（1回のみ）を実行。

その後「弥生給与 Next」との連携にあたっての事前設定を行うことで、「弥生給与 Next」との連携専用の法人IDとして継続利用が可能になります。（次ページ参照）

6 事前検証後問題なしとの確認とご判断に至った場合



**7 「弥生給与 Next」との連携時に【並行稼働】【別の法人IDでのテスト】
をご希望の方へのご案内（テスト用新規法人IDを用いてご判断）**

「弥生給与 Next」との連携にあたって、下記に該当する方は、「テスト用新規法人ID」という別の法人IDをご用意し、連携テストを経たうえで、問題ないかどうかの確認とご判断をしていただきます。

- ・「弥生給与」（デスクトップ版）と「弥生給与 Next」の両方を使用する期間がある方（並行稼働）
- ・現在お使いの法人IDで事前検証を行うことに不安がある方

7 「弥生給与 Next」との連携時に【並行稼働】【別の法人IDでのテスト】
をご希望の方へのご案内（テスト用新規法人IDを用いてご判断）

専用フォームから「テスト用新規法人ID」のお申し込みをお願いします。

下記フォームより承っております。

●「Focus U 給与明細 for 弥生」有償利用社様向けテスト用新規法人ID発行申し込みフォーム

<https://www.focus-u.jp/product/pay/test-id/>

※Focus Uサービスサイト上にご用意している、有償利用社様専用のフォームです。

※パートナー様経由でご利用中の場合、フォーム内の備考欄に案件名（社名）を入力してください。

※現在、1契約内でグループ・関連子会社毎の処理を行っている方で、各会社分のテスト用新規法人IDもご希望の場合はフォーム内の備考欄に社名を入力してください。



弊社にてお申し込みを受付後、別途「テスト用新規法人ID」をご案内いたします。

（「現在お使いの法人ID」との見分けがつくよう、表示社名の前に★マークをつけさせていただきます。）

3営業日以内にご担当者様のメールアドレス宛に、テスト用新規法人ID情報とテスト用新規法人IDによる連携テスト用フローガイドをご案内いたします。

【テスト用新規法人を使った連携テスト期間】
半年間（発行月を1ヶ月前として6か月目の月末迄）となります。



7 「弥生給与 Next」との連携時に【並行稼働】【別の法人IDでのテスト】
をご希望の方へのご案内（テスト用新規法人IDを用いてご判断）

御社にて「テスト用新規法人ID」を使って「弥生給与 Next」との連携テストを実施してください。

連携テストの完了後は、以下の2つの選択肢から、今後どちらで「弥生給与 Next」との連携専用IDとして利用を進めていくかをご判断のうえ、確定していただきます。

(Aパターン)

現在お使いの法人ID側で連携切替を行い、
今後の「弥生給与 Next」との連携専用ID
として1IDで継続利用

(Bパターン)

現在お使いの法人ID側はそのまま「弥生給与」（デスクトップ版）
との連携専用IDとして保持しつつ、テスト用新規法人ID側を
「弥生給与 Next」との連携専用法人IDとして継続利用

Aパターン/Bパターン確定時の手続き方法は、「テスト用新規法人ID」の発行時にご案内いたします。

	Aパターン	Bパターン
メリット (リターン)	従業員のログイン情報が変わらないため継続して利用可能	「弥生給与」（デスクトップ版）と連携している現在お使いの法人IDをそのまま残すことができる - 長年利用している方は、不要なテンプレートの存在や削除履歴の増大など、積年の見えづらさから解放される
デメリット (リスク)	「弥生給与」（デスクトップ版）からエクスポートしたファイルのアップロード運用を前提とした仕様に戻れないため、連携切替後の並行稼働は実現できない - 現在お使いの法人ID1つで対応するため、万一の従業員のコードや明細項目不一致によるイレギュラーがあっても後戻りができない	従業員のログイン情報が変わるため再案内が必要

「弥生給与 Next」 との連携にあたって、下記に該当する方は、「新法人ID」という別の新しい法人IDをご用意させていただきます。

- ・ P6-7の前提条件を満たしている状態と判断できなかった方
- ・ P17-22の事前検証の結果、問題ないとの確認と判断に至ることができなかった方
- ・ 新しい法人IDを使用して「弥生給与 Next」 との連携を行いたい方

新法人IDの場合も、便宜上下記専用フォームからのお申し込みをお願いします。

下記フォームより承っております。

●「Focus U 給与明細 for 弥生」有償利用社様向けテスト用新規法人ID発行申し込みフォーム

<https://www.focus-u.jp/product/pay/test-id/>

※Focus Uサービスサイト上にご用意している、有償利用社様専用のフォームです。

※パートナー様経由でご利用中の場合、フォーム内の備考欄に案件名（社名）を入力してください。

※現在、1契約内でグループ・関連子会社毎の処理を行っている方で、各会社分のテスト用新規法人IDもご希望の場合はフォーム内の備考欄に社名を入力してください。

フォーム上の選択肢は

『「弥生給与 Next」との連携は、別の法人IDにて利用することが確定している。（新法人ID）』
を選択のうえお申し込みください。



弊社にてお申し込みを受付後、別途「新法人ID」をご案内いたします。

（「現在お使いの法人ID」との見分けがつくよう、表示社名の前に★マークをつけさせていただきます。）

3営業日以内にご担当者様のメールアドレス宛に、新法人ID情報と連携操作マニュアルをご案内いたします。

【新法人IDを使った無償期間】
半年間（発行月を1ヶ月前として6か月目の月末迄）となります。



8 「弥生給与 Next」 との連携時に新法人IDを使用する際のご案内



御社にて「新法人ID」を使って「弥生給与 Next」に連携切替のうえ、「弥生給与 Next」との連携専用IDとして、実運用に向けた設定を進めてください。



「新法人ID」側の正式利用が決定しましたら、専用のフォーム※からご用命いただきます。
(お申し込み時は「Bパターン」をご選択ください。)

※ 「Focus U 給与明細 for 弥生」有償利用社様向け 「弥生給与 Next」との連携専用ID確定・申し込みフォーム

手続き方法は「新法人ID」の発行時にご案内いたします。

当ご案内の前提として、
現在ご利用中の「弥生給与」（デスクトップ版）のデータを、弥生株式会社が提供している「【弥生給与 Next】移行用ファイル作成ツール」を使って「弥生給与 Next」に移行済みであり、問題なく実務利用ができる状態になっていることを前提としております。

しかしながら、現在ご利用中の「弥生給与」（デスクトップ版）のデータ内容がどのような設定のデータなのか。
また、問題なく後継サービスである「弥生給与 Next」側に移行されたかどうかの実態までは、あいにく弊社側で確認することができません。

一方で「Focus U 給与明細 for 弥生」側の連携切替も、前半でご紹介のとおりデータの整合性の観点から1回限りの仕様となります。（いわば片道切符となります。）

こうした様々な状況を鑑みた末、まずは「弥生給与 Next」との連携において、どのような方針でいらっしゃるかによって、対応方法を分岐する流れといたしました。

少々お手数ではございますが、今後も「Focus U 給与明細 for 弥生」を安定的にご利用いただくためのフローであることをご理解賜りますと幸いです。

ご不明な点は下記までお気軽にお問合せください。

キャップクラウド株式会社
Focus U 給与明細 サポート窓口

03-6824-1005 support@focus-u.jp