

HR-ZERO年末調整 企業編

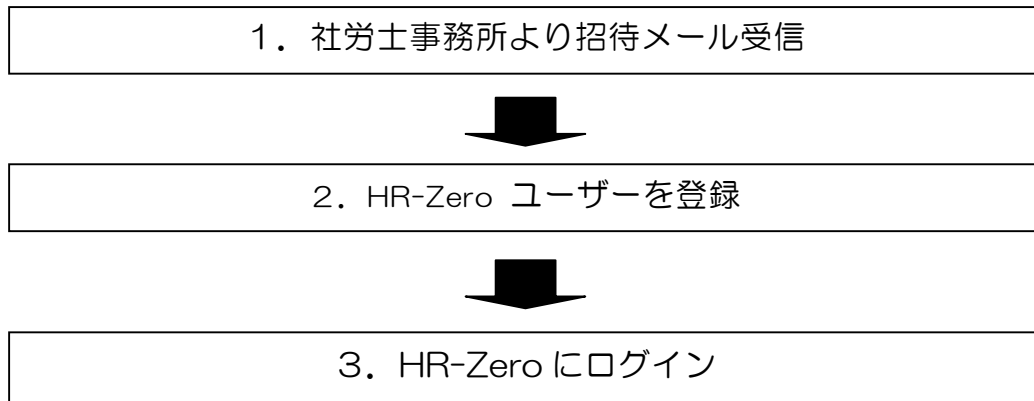


更新日： 2025/10/3

1. HR-Zero（企業管理者）の利用を開始する（企業管理者作業）

HR-Zero をご利用いただくには「HR-Zero ユーザー登録」が必要になります。

HR-Zero は、企業管理者の管理画面となります。社員が年末調整データを入力した情報を確認したり、PDF 印刷することもできます。



1. 社労士事務所より招待メールが届きます。

下記のような内容のメールが企業労務管理者に届きます。

「日本シャーロック」からユーザー登録のご依頼がありました。

下記の URL にアクセスしてユーザー登録をお願いいたします。

URL : <http://localhost:56660/Views/UserTrialForm?UserSeq=10001058>

ユーザー登録には以下の認証キーが必要になります。

依頼主名称 : 日本シャーロック

認証キー : xxxxxxxxxxxx

送信元メールアドレスは no-reply.zero@shalf.co.jp です。

2. メール内の URL からユーザー登録を行います。

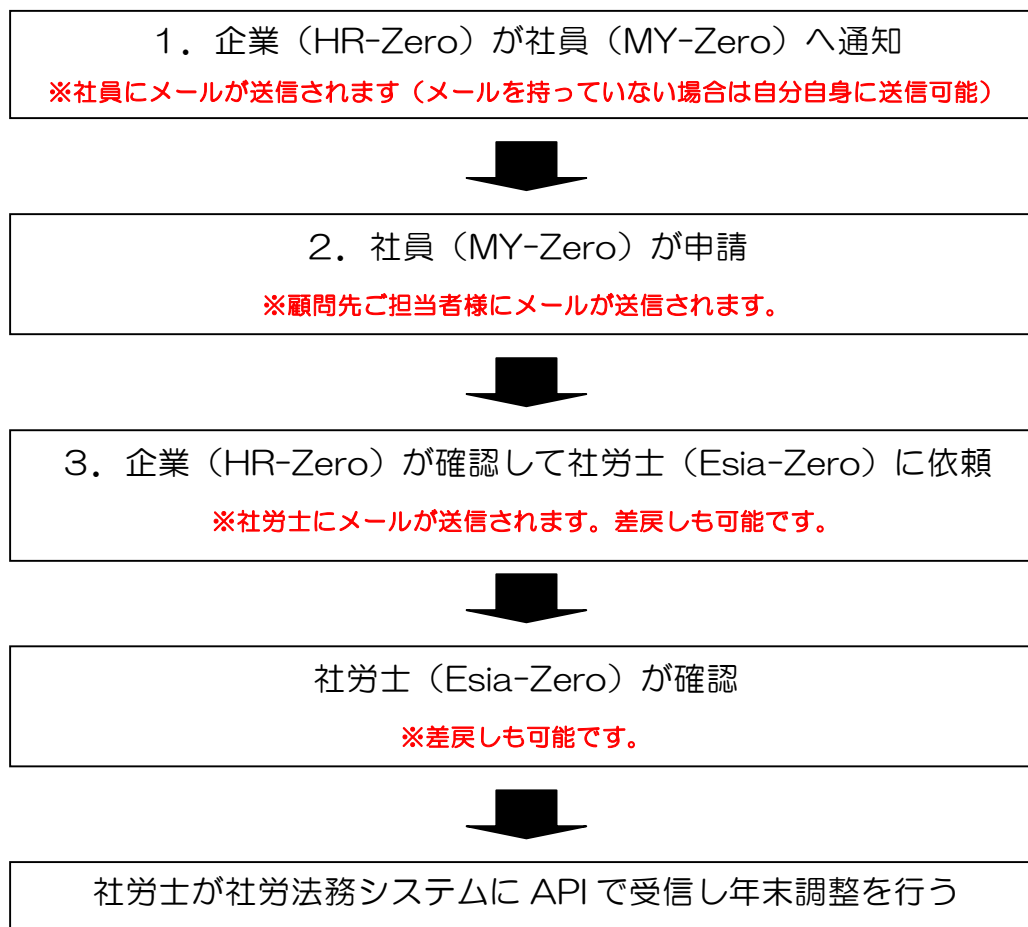
メール内の認証キーを入力し、ユーザーID とパスワードは、任意の英数字を入力します。

今後、登録したユーザーID とパスワードで HR-Zero にログインします。

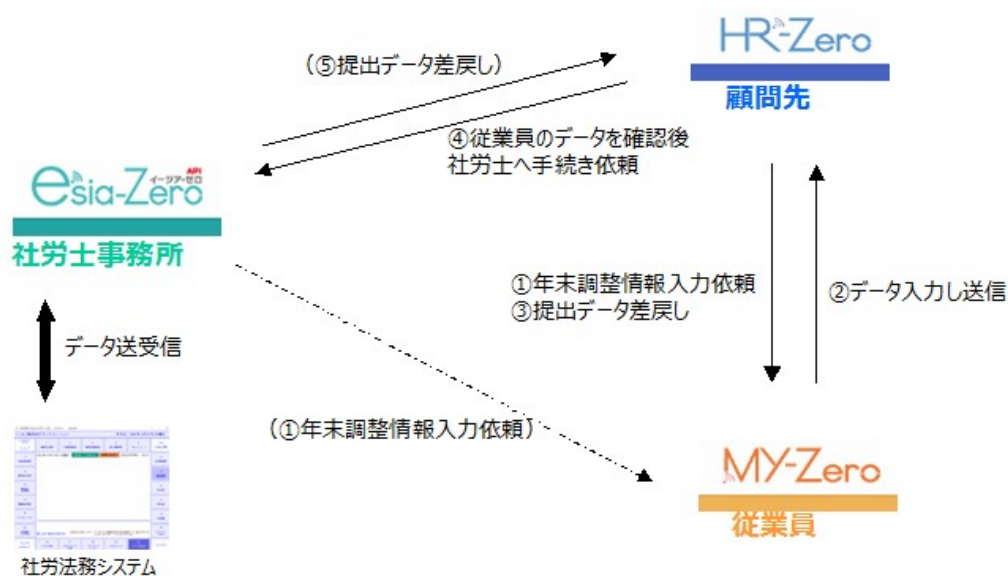
3. HR-Zero にログインします。

ご契約内容によって表示されるメニューが異なります。

1-1. Zero システムを使った年末調整の流れ

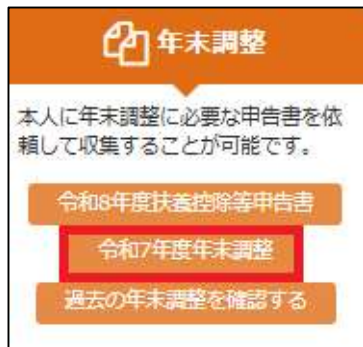


★ZERO シリーズ 年末調整 イメージ図★



1-1. 社員へ年末調整入力依頼をする

社員（MY-ZERO）へ年末調整情報の入力依頼をします。



① トップ画面「年末調整」内「令和7年度年末調整」をクリックします。

社員一覧が表示されます。

年度 年末調整する社員に依頼する

シヤルフ株式会社 T E S T

※電子化同意書テンプレートをダウンロードするには[こちら](#)をクリックしてください。

一括通知 ▼ ダウンロード管理 ▼ CSV出力 添付ファイル一覧

年末調整をする在籍中の社員 ▼ 検索する文字列 🔍

	状態	次年 同時 依頼	通知/ 再通知	社員番号 (個人コード)	氏名フリガナ	扶養控除	基礎・配偶 控除など	保険料 控除	住宅 借入金等	設定
☒	未通知		📧	3	斎藤 和明	○				⚙️
☒	確認待ち		📧	4	古閑 哲夫	○			対象外	⚙️
☒	提出済み		📧	5	佐藤 正一	○				
☒	申請待ち	○	📧	8	古野 浩二	○				
☒	未通知		📧	9	名倉 正義 70	○				
☒	未通知		📧	15	野島 英治	○				
☒	未通知		📧	18	高橋 浩幸	○				

初期設定は「年末調整をする在籍中の社員」が画面表示されます
必要に応じて表示を変更してください

<項目説明>

No.	項目名	説明
1	状態	未通知：社員に依頼していない状態 未読：社員に依頼しているが社員が確認していない状態 申請待ち：社員が確認して申請待ちの状態 確認待ち：社員が申請して企業が確認待ちの状態 社労士から差し戻された状態 提出済み：企業が社労士に作業依頼した状態 差戻し：企業が社員に差し戻した状態
	次年同時依頼	年末調整と次年度扶養控除等申告書を同時に依頼すると○がつきます
	通知／再通知	状態が「未通知」「未読」の場合にメールアイコンが表示
2	社員番号	社員情報の詳細画面を表示することが可能です。
3	氏名	同上
	氏名フリガナ	
4	扶養控除	社員が申請すると「○」が表示されます。また PDF 作成するとリンクも表示されます。
5	配偶者控除	配偶者がいる場合（但し、社員が誰かの扶養に入っていない）に「○」が表示されます。また PDF 作成するとリンクも表示されます。
6	保険料控除	保険料控除が申請された場合に「○」が表示されます。また PDF 作成するとリンクも表示されます。
7	住宅借入金等	住宅借入金等が申請された場合に「○」が表示されます。
8	年末調整設定	年末調整をする、年末調整をしない の設定ができます。

1-1-1.一括で社員（MY-Zero）へ通知する

年度 年末調整する社員に依頼する

※電子化同意書テンプレートをダウンロードするには **こちら** をクリックしてください。

一括通知 ▼ ダウンロード管理 ▼ CSV出力 添付ファイル載

未通知一括送信

年末調整をする在籍中の社員一括通知

検索する文字列

状態	次年度同時依頼	通知/再通知	社員番号 (個人コード)	氏名	氏名フリガナ	扶養控除	基礎・配偶 控除 調整控除など	保険料 控除	住宅 借入金等 控除	確定
未通知			3	斎藤 和明	ハヤシワカ					
確認待ち			4	吉田 正一	ヨシダ ヨシキ	○	○	対象外	対象外	
提出済み			5	佐藤 正一	サトウ ヨシキ	○	○	○	対象外	
申請待ち	○		8	山野 浩二	ヤマノ ヒロフミ					

＜まとめて依頼をしたい場合＞

- ①「一括通知」ボタンをクリックし
「未通知一括送信」をクリックします。

初期設定は「年末調整をする在籍中の社員」が画面表示されます
必要に応じて表示を変更してください

令和07年度 年末調整する社員に依頼する

選択された社員（ご本人様）に年末調整入力依頼のメールを送信します。
※メールアドレスが登録されていない社員を選択した場合は、自動的にメールが送信されます。

※電子化同意書テンプレートをダウンロードするには **こちら** をクリックしてください。

メール送信先

☒ マイページのメールアドレスに送信します。
☐ 社員のメールアドレスに送信します。

令和08年度 扶養控除申告書の入力をお願いしますか？

☐ いいえ ☒ はい（2トークン消費されます。）

社員番号 (個人コード)	氏名	氏名フリガナ	性別	生年月日	年齢	メールアドレス
3	斎藤 和明	ハヤシワカ	女性	R06/03/01	1	マイページに設定済み
4	吉田 正一	ヨシダ ヨシキ	男性	S23/02/16	77	マイページに設定済み
5	佐藤 正一	サトウ ヨシキ	男性	S26/05/14	74	マイページに設定されていません。
8	山野 浩二	ヤマノ ヒロフミ	女性	S37/11/19	62	マイページに設定済み
9	名倉 直義 70	ナカウラ ナオヨシ 760	男性	S23/10/23	76	マイページに設定されていません。

戻る 送信する

- ②状態が未通知の社員が表示されるので、「メール送信先」および「令和 08 年度扶養控除申告書の入力をお願いしますか？」の設定をしてください。

※次年度の扶養控除等申告書を同時に入力依頼をする場合、社員が今年度の年末調整情報を入力後、次年度の扶養控除等申告書情報入力画面が表示され、同時に提出をすることができます。

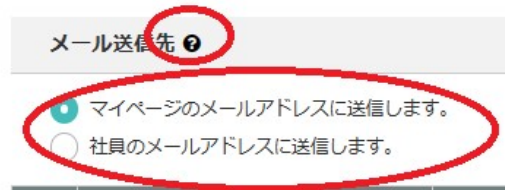
同時に依頼すると一覧画面で○がつきます。

送信したい社員にチェックを入れ「送信する」をクリックします。

※メールアドレスがなくても年末調整情報入力はできます

メールアドレスが登録されていない社員を選択すると自分宛にメールが送信されます。
本人のメールアドレスが登録されていない場合は、本人にメール送信はされませんが、My-ZERO にログインすると年末調整申告の依頼がきているので、入力してもらうことができます。

<メール送信先について>



?マークから送信手順が確認できます

マイページのメールアドレスに送信します を選択した場合

MY-ZERO のマイページで登録されているメールアドレスに招待メールが送信されます。

社員のメールアドレスに送信します を選択した場合

社員管理画面に登録されているメールアドレスに招待メールが送信されます。

※社員のユーザー登録依頼をメール送信した場合、MY-ZERO には社員管理画面のメールアドレスがセットされます。

※MY-ZERO のマイページで社員自身がメールアドレスの変更をした場合、変更したメールアドレスは社員管理画面には反映されません。

社員へは以下メールが送信されます。



予めユーザー登録がされている社員はメール内の URL をクリックすることで MY-ZERO にログインでき、年末調整情報入力ができます。

ユーザー登録がされていない社員は、URL をクリックするとユーザー登録画面が表示されます。

ユーザー登録が完了すると、MY-ZERO にログインができるので、年末調整情報入力をしていただきます。

1-1-2. 個別に社員（MY-Zero）へ通知する

年度 年末調整する社員に依頼する

※電子化同意書テンプレートをダウンロードするには [こちら](#) をクリックしてください。

一括通知 ▼ ダウンロード管理 ▼ CSV出力 添付ファイル一覧

年末調整をする在籍中の社員 ▼ 検索する文字列

状態	次年度同時依頼	通知/再通知	社員番号 (個人コード)	氏名	氏名フリガナ	扶養控除	基礎・応属 控除控除は ど	保険料 控除	住宅 借入金等	確定
未通知		未通知	2	宮崎 昭雄	ミヤザキ テロ					
通知済		通知済	4	高橋 直美	タカハシ ナオミ	○	○	対象外	対象外	
再通知済		再通知済	5	佐藤 正二	サトウ シンジ	○	○	○	○	対象外
申請待ち	○	申請待ち	8	山野 浩二	ヤマノ ヒロフミ					

＜個別に依頼をしたい場合＞

①状態が「未通知」になっている対象社員の「通知／再通知」欄にあるメールアイコンをクリックします。

年度 年末調整を依頼する

現在の状態

未通知

社員番号（個人コード）

4

氏名

高橋 直美

メール送信先

☒ マイページのメールアドレスに送信します。

☐ 社員のメールアドレスに送信します。

☐ 扶養控除等申告書の入力がないので自分のメールアドレスに送信します。

扶養控除等申告書の入力をお願いしますか？

☐ はい ☒ いいえ（2トーン画面が表示されます。）

ユーザーID

MYZ *****

戻る 年末調整を行う 扶養控除等申告書 **送信する**

②「メール送信先」および「次年度の扶養控除等申告書」も同時に入力依頼をするかどうかを選択し、「送信する」をクリックします。

※次年度の扶養控除等申告書を同時に入力依頼をする場合、社員が今年度の年末調整情報を入力後、次年度の扶養控除等申告書情報入力する画面が表示され、同時に提出をすることができます。

＜メール送信先について＞

マイページのメールアドレスに送信します を選択した場合

MY-ZERO のマイページで登録されているメールアドレスに招待メールが送信されます。

社員のメールアドレスに送信します を選択した場合

社員管理画面に登録されているメールアドレスに招待メールが送信されます。

※社員のユーザー登録依頼をメール送信した場合、MY-ZERO には社員管理画面のメールアドレスがセットされます。

※MY-ZERO のマイページで社員自身がメールアドレスの変更をした場合、変更したメールアドレスは社員管理画面には反映されません。

社員が持っていないので自分のメールアドレスに送信します を選択した場合

HR-ZERO にログインしている担当者宛にメールが送信されます。

1-2-1. 社員（MY-Zero）へ一斉に再度通知する、一括で提出済みにする

既に依頼をしている社員に対し、再度入力依頼を一括で送信することができます。

年度 年末調整を依頼する

※電子化同意書テンプレートをダウンロードするにはこちらをクリックしてください。

一括通知 ▼ ダウンロード管理 ▼ CSV出力 添付ファイル一覧

年末調整をする在籍中の社員

状態	次年度扶養控除等申告書	氏名	氏名フリガナ	扶養控除	基礎・応属調整控除など	保険料控除	住宅借入金等	確定
未通知	未通知一括送信	吉野 和昭	ヨシノ ワカアキ					
確認待ち	申請待ち一括通知	吉野 和夫	ヨシノ ワカ	○	○	対象外	対象外	
提出済み	未読者一括再通知	吉野 正一	ヨシノ シロイチ	○	○	○	対象外	
申請待ち	確認待ち一括依頼	吉野 浩二	ヨシノ ヒロフミ					

「一括通知」をクリックすると、一括送信する対象者を選択できます。

未通知一括送信

「状態」が「未通知」の社員に一括送信されます。

申請待ち一括通知

「状態」が「申請待ち」の社員に一括送信されます。※1

未読者一括再通知

入力依頼をしたがメールを見ていない社員に一括送信されます。（状態が未読の社員）※1

確認待ち一括依頼

「状態」が「確認待ち」の社員を一括で「提出済み」（確定）状態にします。

対象の人が自動的に選択されますが、現状表記されているページ内の未読者のみにチェックがつきますので、人数が多い場合には、ページを変えて一括送信していただく必要があります。

www.shalf-asp.jp:8080 の内容

画面でチェックされた社員が対象となります。よろしいですか？
※メールアドレスが登録されていない社員は選択した場合は、自動的にメールが送信されます。
※マイページ設定で一覧表示件数は変更可能です。

OK キャンセル

i年度 年末調整を依頼する

選択された社員（ご本人様）に年末調整入力再依頼のメールを送信します。
※メールアドレスが登録されていない社員を選択した場合は、自動的にメールが送信されます。

※電子化同意書テンプレートをダウンロードするにはこちらをクリックしてください。

メール送信先

- マイページのメールアドレスに送信します。
- 社員のメールアドレスに送信します。

社員番号 (個人コード)	氏名	氏名フリガナ	性別	生年月日	年齢	メールアドレス
2	高田 隆	タカダ リョウ	男性	H02/05/16	33	マイページに設定済み
4	吉岡 和夫	ヨシオカ ワカ	男性	S18/05/16	80	マイページに設定済み
7	井口 孝	イグチ タカ	男性	S27/02/14	71	マイページに設定済み

戻る 送信する

送信先のアドレスを選択して送信します。

送信方法については ?マークまたは P8 を参考にしてください。

※1 最初に「年末調整」と「次年度扶養控除等申告書」を同時に入力依頼をした場合でも、「申請待ち一括通知」および「未読者一括再通知」では両方同時に送信できませんので、「年末調整」「次年度扶養控除等申告書」メニューからそれぞれ再送してください。

1-2-2. 社員（MY-Zero）へ再度 個別通知する

既に依頼をしている社員に対し、再度入力依頼を送信することができます。

年度 年末調整する社員に依頼する

※電子化同意書テンプレートをダウンロードするには[P5](#)ををクリックしてください。

一括通知 ダウンロード管理 CSV出力 印刷用ファイル一覧

年末調整をする対象中の社員

状態	次年度同時依頼	通知/再通知	社員番号 (個人コード)	氏名	氏名フリガナ	扶養関係	配偶・配偶者 調整対象など	税制制 除等	住所 記入等	設定
未読	☐	☒	23	田村 浩二	タムラ ヒロニ					
未読	☐	☒	24	佐田 浩一	サダ ヒロ					
未読	☐	☒	25	田村 浩二	タムラ ヒロニ					
確認済	☒	☐	26	田村 浩二	タムラ ヒロニ					
未読	☐	☒	27	田村 浩二	タムラ ヒロニ					
未読	☐	☒	28	田村 浩二	タムラ ヒロニ					
未読	☐	☒	29	田村 浩二	タムラ ヒロニ					
未通知	☒	☐	30	田村 浩二	タムラ ヒロニ					

①状態が「未読」になっている対象社員の「通知/再通知」欄にあるメールアイコンをクリックします。

年度 年末調整を依頼する

現在の状態

未読

社員番号 (個人コード)

8

氏名

田村 浩二

ユーザーID

MY123456789

戻る 削除する 年末調整を行わない 依頼せず編集する 再依頼する

②年末調整を依頼する画面が表示されるので、「再依頼する」をクリックします。

年度 年末調整を依頼する

現在の状態

未読

社員番号 (個人コード)

8

氏名

田村 浩二

メール送信先

☒ マイページのメールアドレスに送信します。
☐ 社員のメールアドレスに送信します。
☐ 社員が持っていないので自分のメールアドレスに送信します。

ユーザーID

MY1

戻る 送信する

③年末調整を依頼する画面が表示されるので、「メール送信先」を設定し「送信する」をクリックします。

メール送信先については P9 を参考にしてください。

※ 最初に「年末調整」と「次年度扶養控除等申告書」を同時に入力依頼をした場合でも、再送の場合は両方同時依頼ができませんので、「年末調整」「次年度扶養控除等申告書」メニューからそれぞれ再送してください。

1-3. 社員に依頼せず HR-ZERO で情報を入力する

社員へ入力依頼をせず、イージア ZERO または HR-ZERO 側で情報を入力することができます。

※ 状態が「未通知」または「未読」の場合が対象となります。

年度 年末調整する社員に依頼する

シヤルP株式会社 T E S T

※電子化同意書テンプレートをダウンロードするには [こちら](#) をクリックしてください。

一括通知

ダウンロード管理

CSV出力

添付ファイル一覧

年末調整をする在籍中の社員

検索する文字列

🔍

☐	状態	次年度 同時 依頼	通知/ 再通知	社員番号 (個人コード)	氏名	氏名フリガナ	扶養控除	基礎・配偶 控除控除など	保険料 控除	住宅 借入金等	除名
☒	未読	☐	☒	23	佐野 浩二	サノ コウジ					☒
☒	未読	☐	☒	24	佐野 浩二						☒
☒	未読	☐	☒	26	佐野 浩二						☒
☒	確認待ち	☐	☒	28	青山 隼	アヲノ ユン	☐	☐	☐	対象外	☒
☒	未読	☐	☒	29	井上 秋彦	イノウエ アキヒコ					☒
☒	未通知	☐	☒	15	野島 勇治	ノノイ ユウジ					☒

①対象社員の「通知/再通知」欄にあるメールアイコンをクリックします。

年度 年末調整を依頼する

シャルフ株式会社 T E S T

現在の状態

未通知

社員番号 (個人コード)

5

氏名

佐野 浩二

メール送信先

☐ 社員のメールアドレスに送信します。 ☒ 社員が持っている自分のメールアドレスに送信します。

ユーザーID

ユーザー登録されていません

②年末調整を依頼する画面が表示されるので、「依頼せず編集する」をクリックします。

「本当に依頼せず修正してもよろしいですか？」と確認画面が表示されますので、よろしければ「OK」をクリックしてください。

③該当社員の情報を入力する画面が表示されるので、入力をします。

データ入力が完了したら最終確認ページの「PDF 作成をする」または「手続きを依頼する」をクリックすることで確定します。

状態「確認待ち」をクリックすることでも登録画面が表示されるので、「編集する」をクリックし情報を入力してください。

データ入力完了したら最終確認ページの「PDF 作成をする」または「手続きを依頼する」をクリックすることで確定します。

年度 年末調整する社員に依頼する

シャルフ株式会社 T E S T

※電子化同意書テンプレートをダウンロードするには [こちら](#) をクリックしてください。

一括通知 ダウンロード管理 CSV出力 添付ファイル一覧

年末調整をする在籍中の社員

検索する文字列

☐	状態	次年度 同時 依頼	通知/ 再通知	社員番号 (個人コード)	氏名	氏名フリガナ	扶養控除	基礎・配偶 控除控除など	保険料 控除	住宅 借入金等	除名
☒	未通知	☐	☒	23	佐野 浩二	サノ コウジ					☒
☒	確認待ち	☐	☒	24	佐野 浩二	サノ コウジ	☐	☐	対象外	対象外	☒
☒	確認待ち	☐	☒	25	佐野 浩二	サノ コウジ	☐	☐	対象外	対象外	☒
☒	申請待ち	☐	☒	26	佐野 浩二	サノ コウジ					☒

年度 年末調整

シャルフ株式会社 T E S T

1.あなたの状態 2.配偶者の情報 3.扶養控除の情報 4.基礎・配偶者・控除控除など 5.保険料控除 6.住宅借入金を集 7.通知確認

1.あなたの状態

あなたの社員番号

5

あなたの氏名

佐野 浩二

(フリガナ)

サノ コウジ

生年月日

1-4. 年末調整をしない状態にする

HR-ZERO で対象社員を年末調整しない設定にすることができます。

一度入力依頼を社員へ送信した場合でも、MY-ZERO で社員が直接「年末調整しない」ボタンをクリックすることで年末調整しない設定になります。



年度 年末調整する社員に依頼する

※電子化同意書テンプレートをダウンロードするには、[こちら](#)をクリックしてください。

一括通知 ダウンロード管理 CSV出力 画像添付ファイル一覧

年末調整をする社員: [選択] 検索する文字列: [検索]

	状態	次年度 同時 依頼	通知/ 再通知	社員番号 (個人コード)	氏名	氏名フリガナ	扶養控除	基礎・控除 税額控除など	保険料 控除	住宅 借入金等	設定
☒	未通知			3	斎藤 和男	サイテウ ワツヲ					
☒	確認済み			4	山崎 直夫	ヤマザキ ナオ	○	○	対象外	対象外	
☒	提出済み			5	佐藤 正一	サトウ ショウイチ	○	○	○	対象外	
☒	申請待ち	○		8	山野 浩二	ヤマノ ヒロフミ					
☒	未通知			9	名倉 正寿 70	ナカウラ シゲス 70					

①社員に依頼する画面で「年末調整設定」欄の歯車アイコンをクリックします。



年度 年末調整設定

年末調整区分

☒ 年末調整をしない ☐ 年末調整をする

戻る 保存する

②「年末調整しない」のラジオボタンにチェックを入れ「保存する」をクリックします。

「年末調整する」への切替もこの画面で行います。

お一人ずつの設定となります。

<MY-ZERO 入力画面>



MY-Zero

シヤルプ株式会社 T E S T

ようこそ、佐野 真二 さん

ホーム > 令和07年度年末調整 > 画面戻る

令和07年度年末調整

☒ 年末調整を行わない

1. あなたの情報 2. 配偶者の情報 3. 扶養親族の情報 4. 基礎・控除・調整控除など 5. 保険料控除 6. 住宅借入金等 7. 最終確認

1. あなたの情報

入力方法がわからない場合はこちらをご覧ください

あなたの社員番号

8

あなたの氏名

100文字以内 (半角英数字)

社員本人が「年末調整を行わない」ボタンをクリックした場合も、該当社員は年末調整しない設定になります。

1-5. 社員（MY-Zero）が入力し申請する

詳しくは P22 MY-Zero（社員のマイページ画面）の利用の流れ（社員側の作業）をご覧ください。

2-1. 企業（HR-Zero）が確認する

社員が入力を終えデータ送信をすると、HR-ZERO（顧問先）にメールが届きます。

年末調整→令和 7 年度年末調整メニューを開きます。

年度 年末調整する社員に依

※電子化同意書テンプレートをダウンロードするには[こちら](#)をクリックしてください。

一括通知 ダウンロード管理 CSV 添付ファイル一覧

年末調整をする在籍中の社員

検索する文字列

	状態	次年 同時 依頼	通知/ 再通 知	社員番号 (個人コード)	氏名	氏名フリガナ	扶養控除	基礎・配偶 者 調整控除な ど	保険料 控除	住宅 借入金等	設定
☒	未通知			3	斉藤 和明	サイテ ゴロウ					
☒	確認待ち			4	吉岡 哲夫	ヨシガキ テツオ	○	○	対象外	対象外	
☒	提出済み			5	佐藤 正一	サトウ ショウイチ	○	○	○	対象外	
☒	申請待ち	○		8	吉野 浩二	ヨシノ ヒロフミ					
☒	未通知			9	名倉 武義 70	ナクラ ユウジ 760					

状態が「確認待ち」「提出済み」になると CSV 出力をして内容の確認ができます

お知らせにも表示されますので、そちらからも呼び出しが可能です。

お知らせ 最新情報に更新

吉野 浩二さんから 年度年末調整に関する情報が届きました。

吉岡 哲夫さんから住所変更に関する情報が届きました。

三浦 孝太郎さんから扶養の追加に関する情報が届きました。

状態欄の「確認待ち」をクリックすると、該当社員が入力した年末調整データを確認することができます。

2-1-1. 社員へ差し戻しする

社員に内容修正を依頼する場合は「差し戻しする」をクリックします。

※「差し戻しする」ボタンは「7.最終確認」のみに表示されます。



差し戻し情報画面が表示されるので、差し戻し理由を入力し、「差し戻しを送信する」をクリックします。
差し戻しは何度でも行うことができます。

The screen has an orange header with a home icon and '年度年末調整'. Below is a section titled '差し戻し情報'. It contains a text input area with a placeholder '差し戻し理由を入力してください ※必須入力' and a smaller note '税務ソフト登録済明書の添付が義務付けられているので、添付して再申請してください。'. At the bottom, there are two buttons: '前へ' and '差し戻しを送信する', with the latter highlighted by a red box.

※年末調整と次年度扶養控除等申告書入力を同時に依頼した場合、差し戻される情報は年度ごとになります。（両方同時に差し戻しはされません）

2-1-2. 企業（HR-ZERO）で編集する

データの修正をする場合は、該当社員の状態「確認待ち」をクリックします。

「編集する」をクリックすることで内容の修正が可能です。

The screen has an orange header with a home icon and '年度年末調整'. Below is a tabbed interface with seven tabs: '1.あなたの情報', '2.配偶者の情報', '3.扶養親族の情報', '4.療養・配偶者・親型控除など', '5.医療料控除', '6.世帯輸入金等', and '7.最終確認'. The first tab is active. On the right side of the first tab, there is a red box containing the text '編集する'. The form fields include 'あなたの社員番号' (28), 'あなたの氏名' (青山 緑), '(フリガナ)' (ヒラギ ラキ), and '生年月日'.

修正が完了したら、画面下部にある「保存する」をクリックします。

The bottom section of the form is titled 'あなたに関する添付ファイル'. It contains a button 'ファイル選択'. At the very bottom, there are two buttons: '前へ' and '保存する', with the latter highlighted by a red box.

2-2. 社労士（イーシア ZERO）へ依頼する

一人ずつ確認して依頼する場合

年度 年末調整する社員に依頼する

シャルフ株式会社 T E S T

※電子化同意書テンプレートをダウンロードするには [こちら](#) をクリックしてください。

一括通知 ▼ ダウンロード管理 ▼ CSV出力 添付ファイル一覧

年末調整をする社員 検索する文字列

□	状態	次年 同時 依頼	通知/ 再通知	社員番号 (個人コード)	氏名	氏名フリガナ	扶養控除	基礎・配偶 控除 調整控除など	保険料 控除	住宅 借入金等	設定
☒	未通知			3	斎藤 昭雄	サイテウ テロウ					○
☒	確認待ち			4	山田 弘夫	ヤマダ ヒロオ	○	○	対象外	対象外	○
☒	提出済み			5	佐藤 正一	サトウ ショウイチ	○	○	○	対象外	○
☒	申請待ち	○		6	山野 浩二	ヤマノ ヒロフミ					○

状態欄の「確認待ち」をクリックします。

年度 年末調整

シャルフ株式会社 T E S T

1.あなたの情報 2.配偶者の情報 3.扶養親族の情報 4.基礎・配偶者・調整控除など 5.保険料控除 6.住宅借入金等 **7.最終確認**

1.あなたの情報

あなたの社員番号

5

あなたの氏名

佐藤 正一

(フリガナ)

サトウ ショウイチ

生年月日

昭和26年05月14日

配偶者特別控除の額

0円

定額減税控除対象

対象

所得金額調整控除申告書に関する情報

あなたの本年中の給与収入金額は850万円を超えますか？

いいえ

＜ 前へ PDFを作成する **手続きを依頼する**

内容を確認して、「7.最終確認」タブの「手続きを依頼する」をクリックすることで社労士（イーシア ZERO）へ依頼が送信されます。

※「手続きを依頼する」ボタンは「7.最終確認」のみに表示されます。

□	状態	次年 同時 依頼	通知/ 再通知	社員番号 (個人コード)	氏名	氏名フリガナ	扶養控除	基礎・配偶 控除 調整控除など	保険料 控除	住宅 借入金等	設定
☒	未通知			3	斎藤 昭雄	サイテウ テロウ					○
☒	確認待ち			4	山田 弘夫	ヤマダ ヒロオ	○	○	対象外	対象外	○
☒	提出済み			5	佐藤 正一	サトウ ショウイチ	○	○	○	対象外	○

社労士（イーシア ZERO）へ依頼され、状態欄は「提出済み」に表示が変わります。

一括で依頼する場合

年度 年末調整する社員に依頼する

シャルフ株式会社 T E S T

※電子化同意書テンプレートをダウンロードするには [こちら](#) をクリックしてください。

一括通知 ▼ ダウンロード管理 ▼ CSV出力 添付ファイル一覧

年末調整をする社員 検索する文字列

未通知一括送信 申請待ち一括通知 **確認待ち一括依頼** 未提出一括提出

□	状態	次年 同時 依頼	通知/ 再通知	社員番号 (個人コード)	氏名	氏名フリガナ	扶養控除	基礎・配偶 控除 調整控除など	保険料 控除	住宅 借入金等	設定
☒	未通知			3	斎藤 昭雄	サイテウ テロウ					○
☒	確認待ち			4	山田 弘夫	ヤマダ ヒロオ	○	○	対象外	対象外	○
☒	提出済み			5	佐藤 正一	サトウ ショウイチ	○	○	○	対象外	○

「一括通知」ボタンから「確認待ち一括依頼」をクリックします。

年度年末調整

選択された確認待ちの社員の手続きを依頼します。※依頼のメールが送付されます。

※電子化同意書テンプレートをダウンロードするには、[こちら](#)をクリックしてください。

☐	状態	社員番号 (個人コード)	氏名	氏名フリガナ	扶養控除	配偶者 控除	保険料 控除	住宅 借入金等
☒	確認待ち	5	佐藤 正一	サトウ ショウイチ	○	○	対象外	対象外
☒	確認待ち	28	青山 結	アヤマキ ユキ	○	○	対象外	対象外
☒	確認待ち	39	木村 謙吾	キムラ シンゴ	○	○	対象外	対象外

◀ 戻る ▶ 依頼する

状態が「確認待ち」の社員一覧が表示されるので、依頼する社員の選択チェックを入れて「送信する」をクリックします。

☐	状態	次年度 同時 依頼	通知/ 再通知	社員番号 (個人コード)	氏名	氏名フリガナ	扶養控除	基礎・配偶 者 控除 など	保険料 控除	住宅 借入金等	確定
☒	未通知		✉	3	斉藤 和昭	サイドウ ワカサキ					○
☒	確認待ち		✉	4	古閑 直美	コウケン ナオミ	○	○	対象外	対象外	○
☒	提出済み		✉	5	佐藤 正一	サトウ ショウイチ	○	○	○	対象外	○

社労士（イーシア ZERO）へ依頼され、状態欄は「提出済み」に表示が変わります。

2-4. PDF を作成する（各申告書用紙の形式で出力できます）

状態が「確認待ち」または「提出済み」の場合、内容を各申告書用紙の形式で PDF 出力することができます。

※「PDF を作成する」ボタンは「7.最終確認」のみに表示されます。

一人ずつ確認して作成する場合

年度 年末調整する社員に依頼する

※電子化同意書テンプレートをダウンロードするには、[こちら](#)をクリックしてください。

一括通知 ▶ ダウンロード管理 ▶ CSV出力 ▶ 添付ファイル一覧

年末調整をする社員 検索する文字列

☐	状態	次年度 同時 依頼	通知/ 再通知	社員番号 (個人コード)	氏名	氏名フリガナ	扶養控除	基礎・配偶 者 控除 など	保険料 控除	住宅 借入金等	確定
☒	未通知		✉	3	斉藤 和昭	サイドウ ワカサキ					○
☒	確認待ち		✉	4	古閑 直美	コウケン ナオミ	○	○	対象外	対象外	○
☒	提出済み		✉	5	佐藤 正一	サトウ ショウイチ	○	○	○	対象外	○
☒	申請待ち	○	✉	8	山野 浩二	ヤマノ ヒロフミ					○

状態欄の「確認待ち」または「提出済み」をクリックします。

年度年末調整

シヤルフ株式会社 T E S T

1.あなたの情報 2.配偶者の情報 3.扶養控除の情報 4.基礎・配偶者・調整控除など 5.保険料控除 6.住宅借入金等 7.最終確認

1.あなたの情報

あなたの社員番号

5

あなたの氏名

佐藤 正一

(フリガナ)

サトウ ショウイチ

生年月日

昭和26年05月14日

◀ 前へ ▶ 差戻しする ▶ PDFを作成する ▶ 手続きを依頼する

内容を確認して、「7 最終確認」タブにある「PDF を作成する」をクリックしてください。

※「手続きを依頼する」ボタンは「7.最終確認」のみに表示されます。

年度年末調整

PDF作成を開始しました。処理結果はトップページのお知らせをご確認ください。
※完了するまでにお時間が掛かる場合がございます。
※トップページに戻るには[こちら](#)をクリックしてください。

シャルフ株式会社TEST

このような画面に切り替わります。

お知らせ		最新情報に更新
RC	23	シャルフ株式会社デモンストレーション 山田 明さんの 年度基礎・配偶者・調整控除申告書のPDFがダウンロード可能になりました。
RC	23	シャルフ株式会社デモンストレーション 山田 明さんの 年度扶養控除等申告書のPDFがダウンロード可能になりました。

作成した PDF は TOP 画面の「お知らせ」欄からダウンロードができます。

一括で PDF 作成をする場合

年度 年末調整する社員に依頼する

※電子化同意書テンプレートをダウンロードするには[こちら](#)をクリックしてください。

一括通知 ダウンロード管理 CSV出力 無添付ファイル一覧

一括ダウンロード

年末調整をする在籍中の社員

検索する文字列

	状態	次年度同時依頼	通知/再通知	社員番号 (個人コード)	氏名	氏名フリガナ	扶養控除	基礎・配偶者 調整控除など	保険料 控除	住宅 借入金等	設定
☒	未通知			3	西藤 和恵	ニシダテ ケイ					対象
☒	確認待ち			4	山岡 直志	ヤマオカ ナオシ				対象外	対象外
☒	提出済み			5	佐藤 正一	サカタマシロウ				対象外	対象外
☒	申請待ち			6	山根 浩二	ヤマネ ヒロユキ					対象外

「年末調整する社員に依頼する」画面にある「ダウンロード管理」をクリックし「一括ダウンロード」をクリックします。

調整のPDFを一括ダウンロードする

選択された社員のPDFを一括でダウンロードします。

※電子化同意書テンプレートをダウンロードするには[こちら](#)をクリックしてください。

	状態	社員番号 (個人コード)	氏名	氏名フリガナ	扶養控除	基礎・配偶者 調整控除	保険料 控除	住宅 借入金等
☒	提出済み	5	佐藤 正一	サカタマシロウ			対象外	対象外
☒	確認待ち	28	青山 緑	アヤマキ リョウ			対象外	対象外
☒	確認待ち	39	木村 謙吾				対象外	対象外
☒	提出済み	40	青山 雅子	アヤマキ マコ			対象外	対象外

戻る 一括でダウンロードする

状態が「確認待ち」または「提出済み」の社員一覧が表示されるので、出力する対象者にチェックを入れて「一括でダウンロードする」をクリックします。

※対象社員数が 100 件を超える場合は自動で 100 件ずつに分割して出力します。

お知らせ		最新情報に更新
RC	23	シャルフ株式会社デモンストレーション 山田 明さんの 年度基礎・配偶者・調整控除申告書のPDFがダウンロード可能になりました。
RC	23	シャルフ株式会社デモンストレーション 山田 明さんの 年度扶養控除等申告書のPDFがダウンロード可能になりました。

作成した PDF は TOP 画面の「お知らせ」欄もしくは「ダウンロード一覧」からダウンロードができます。

＜PDF をダウンロードせずに内容を確認する場合＞



年度 年末調整する社員に依頼する

シャルフ株式会社 TEST

※電子化同意書テンプレートをダウンロードするには[こちら](#)をクリックしてください。

一括通知
ダウンロード管理
CSV出力
添付ファイル一覧

年末調整をする籍中の社員

検索する文字列

検索

□	状態	次年 同時 依頼	通知/ 再通知	社員番号 (個人コード)	氏名	氏名フリガナ	扶養控除	基礎・配偶 者 調養控除 など	傷病控 除除	住宅 借入金等	設定
☒	未通知			3	斉藤 和男	サイテ ゴロヲ					
☒	確認待ち			4	山岡 直志	ヨシダ ナオシ			対象外	対象外	
☒	提出済み			5	佐藤 正一	サトウ ユウイチ			対象外	対象外	
☒	申請待ち			8	山崎 浩二	ヤマザキ コウジ					

「年末調整する社員に依頼する」画面にあるオレンジ色の PDF アイコンをクリックすると、別ウィンドウでプレビュー表示ができます。

[illegible]

2-5. 添付ファイルをダウンロードする



年度 年末調整する社員に依頼する

[シヤルフ株式会社 TEST](#)

※電子化同意書テンプレートをダウンロードするには[こちら](#)をクリックしてください。

一括通知
ダウンロード管理
CSV出力
印刷付ファイル一覧

年末調整をする済中の社員

▼

検索する文字列

🔍

	状態	次年 同時 依頼	通知/ 西暦 知	社員番号 (個人コード)	氏名	氏名フリガナ	扶養控除	基礎・配偶 控除控除など	傷病料 控除	住宅 借入金等	設定
☐	未通知	☐	☐	1	宮澤 初恵	ミヤザワ ハツエ					☒
☒	確認済	☐	☐	4	占部 悠未	ウベベ ユミ	☐	☐	対象外	対象外	☒
☒	提出済	☐	☐	5	佐藤 正一	サトウ ユウイチ	☐	☐	☐	対象外	☒
☒	申請済	☐	☐	8	占部 浩二	ウベベ ヒロユキ					☐

「年末調整する社員に依頼する」画面にある「添付ファイル一覧」をクリックします。

[illegible]

「添付ファイルダウンロード」画面が表示されます。

一括でダウンロードする場合は、対象者の選択チェックを入れ「一括ダウンロード」をクリックします。

「添付ファイル」欄の○をクリックすると一人ずつ zip でダウンロードできます。

添付ファイル一括ダウンロード

選択された社員の手付ファイルを出力します。

※電子化同意書テンプレートをダウンロードするには**こちら**をクリックしてください。

☐	状態	社員番号 (個人コード)	氏名	氏名フリガナ	添付 ファイル
☒	提出済み	5	佐藤 正一	サカサハチ	
☒	確認待ち	28	青山 緑	アヤマキナミ	

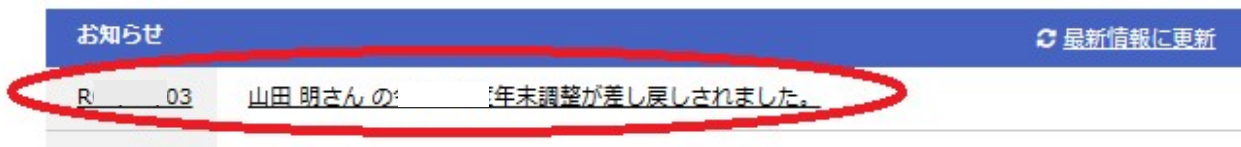
[戻る](#)
[一覧でダウンロードする](#)

確認画面が表示されるので対象者にチェックを入れ「一括でダウンロードする」をクリックします。

「添付ファイル」欄の○をクリックすると一人ずつ zip でダウンロードできます。

※「ダウンロード一覧」では、一括ダウンロードをしたもののみまとめてダウンロードができます。
一件ずつダウンロードしたものはTOP画面の「お知らせ」欄からダウンロードしてください。

2-3. 社労士（イージア ZERO）から差し戻しが来た場合



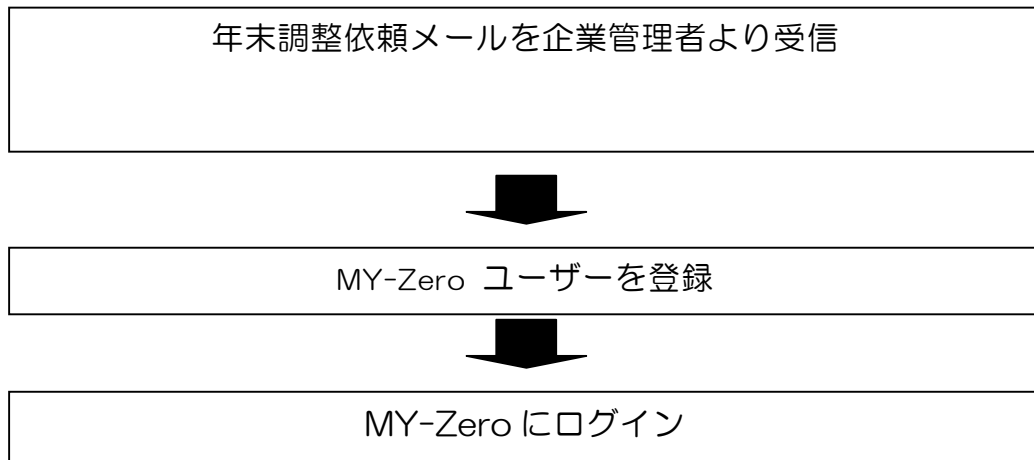
社員へ差し戻す場合は、P15 [2-1-1. 社員へ差し戻しする](#) をご参照ください。

企業側で修正する場合は、P15 [2-1-2. 企業（HR-ZERO）で編集する](#) をご参照ください。

内容を確認して、「手続きを依頼する」をクリックすることでイージア ZERO（社労士）へ依頼が送信されます。

MY-Zero（社員のマイページ画面）の利用の流れ（社員側の作業）

HR-Zero より社員に招待メールが届いた場合、社員側では、MY-Zero（社員のマイページ画面）をご利用いただくために「MY-Zero ユーザー登録」が必要になります。



1. 企業管理者（HR-ZERO）より招待メールを送信し、社員が受信します。

下記のような内容のメールが届きます。



従業員用 MY-ZERO の操作マニュアルおよび動画もご用意しております。

2. メール内の URL からユーザー登録を行います。

メール内の認証キーを入力し、パスワードは、任意の英数字を入力します。
今後、登録されたユーザーID とパスワードで My-Zero にログインします。

The screenshot shows the 'ユーザー登録' (User Registration) page of the MY-Zero system. It features a teal header with the MY-Zero logo and a teal button labeled 'ユーザー登録'. The form is divided into several sections: '認証キー' (Authentication Key) with a text input field and instructions; 'パスワード' (Password) with a text input field and detailed instructions; 'パスワード (確認用)' (Password (Confirmation)) with a text input field; and 'お名前' (Name) with a text input field. A teal button labeled 'ユーザー登録する' (Register User) is at the bottom.

3. My-Zero にログインします。

ユーザー登録をすると MY-ZERO にログインした画面が表示されます。

The screenshot shows the 'MY-Zero' user dashboard. At the top, there's a header with the MY-Zero logo, the text 'シャルフ株式会社デモンストレーション' (Sharf Corporation Demonstration), and a user greeting 'ようこそ、令和 太郎 さん'. Below the header, there are four main menu items: '本人情報照会' (Check Personal Information), '各種手続き' (Various Procedures), 'Web連絡' (Web Contact), and 'Web明細' (Web Statement). Each item has a description and a button. At the bottom, there's a section for '年末調整' (Year-end Adjustment) and a table of recent updates.

お知らせ		最新情報に更新
R04/09/29	令和4年度年末調整が完了しました。	
R04/08/31	R04/08 給与明細 が届きました。	
R04/06/30	R04/06 給与明細 が届きました。	

※ご契約の内容によって表示されるメニューが異なります

3. 社員（MY-Zero）が申請する

社員が MY-ZERO にログインし、年末調整「令和 7 年度年末調整」メニューを開くと入力画面が表示されますので、必要事項を入力して頂きます。

MY-ZERO トップ画面にあるお知らせ欄にも表示されますので、そちらからも画面の呼び出しが可能です。



「7.最終確認」タブまで入力を進めると、下部に「送信する」ボタンが表示されるので、クリックします。



入力途中で下書保存も可能です。

各タブの最下部に「下書き保存」ボタンがあるのでクリックすることで保存されます。

The screenshot shows a form with three sections: '本年中に前職の情報がありますか？' (Do you have information from your previous employer this year?), '他の会社で給与所得がありましたか？' (Did you have salary income from other companies?), and 'あなたに関する添付ファイル' (Attachments related to you). Each section has radio buttons for 'いいえ' (No) and 'はい' (Yes). The 'いいえ' option is selected for the first two questions. Below the attachments section is a '添付ファイル選択' (Select Attachment File) button. At the bottom of the form, there are three buttons: '戻る' (Back), '下書き保存' (Save Draft), and '次へ' (Next). The '下書き保存' button is highlighted with a red box.

差戻しされた場合は従業員にメールが送信され、MY-ZERO トップ画面のお知らせ欄にも表示されます。

<参考：MY-ZERO 入力画面>

どなたかの扶養にはいっていますか？

☒ いいえ ☐ はい

障害をお持ちですか？

☒ いいえ ☐ はい（一般の障害者） ☐ はい（特別障害者）

寡婦・ひとり親ですか？

☒ いいえ ☐ 寡婦 ☐ ひとり親

退職所得を除くと寡婦・ひとり親に該当しますか？

☒ いいえ ☐ 寡婦 ☐ ひとり親

勤労学生ですか？

☒ いいえ ☐ はい

上記内容は本年中に変更がありましたか？

本年中に住所が変更になった 又は 誰かの扶養に入った 又は ご自身の扶養情報に変更があった場合に「はい」を選択してください（転居、ご結婚や子供が生まれたなど）

☒ いいえ ☐ はい

本年中に前職の情報がありますか？

☒ いいえ ☐ はい

他の会社で給与所得がありましたか？

☒ いいえ ☐ はい

あなたに関する添付ファイル

[添付ファイル選択](#)

[戻る](#) [下書き保存](#) [次へ](#)

各ページにファイル添付をするボタンがございます。

※添付できるファイルサイズ（容量）は 1 ファイルあたり 20MB までとなります。

※添付できるファイル形式に制限はありません。PDF でも jpeg でも大丈夫です。ただし、html 形式の場合はスタイルシートがないと開くことができませんので、html 形式で添付する場合は、スタイルシートの添付も併せてお願いします。

昨年との相違点

「3.扶養親族の情報」詳細画面

扶養親族等の生年月日

日付形式（YYYY/MM/DD）※必須入力
※右隣のボタンをクリックするとカレンダーから選択が可能です。

2004/07/08

扶養親族等の本年中の所得の見積額

数字 8文字以内

600000 円

特定親族特別控除額

630,000円

生年月日と所得見積額から特定親族を判定するようになりました。
19 歳～22 歳の特定扶養親族の場合は所得によって特定親族の判定を行うので、扶養親族の所得見積額の入力が必要となります。

「特定親族特別控除額」は所得見積額で判定し詳細画面を開きなおすことで表示されます。

「3.扶養親族の情報」一覧画面

申告書記載	氏名	続柄	生年月日	年齢	本年中の所得見積額	備考
○	川口 雅夫	子	H16/07/08	21	600,000	控除対象外（所得見積額が58万円超）、特定親族特別控除対象（所得見積額が58万円超～123万円以下、控除額：63万円）