

社労法務システム操作説明書

年末調整マニュアル

更新日 2025/10/3



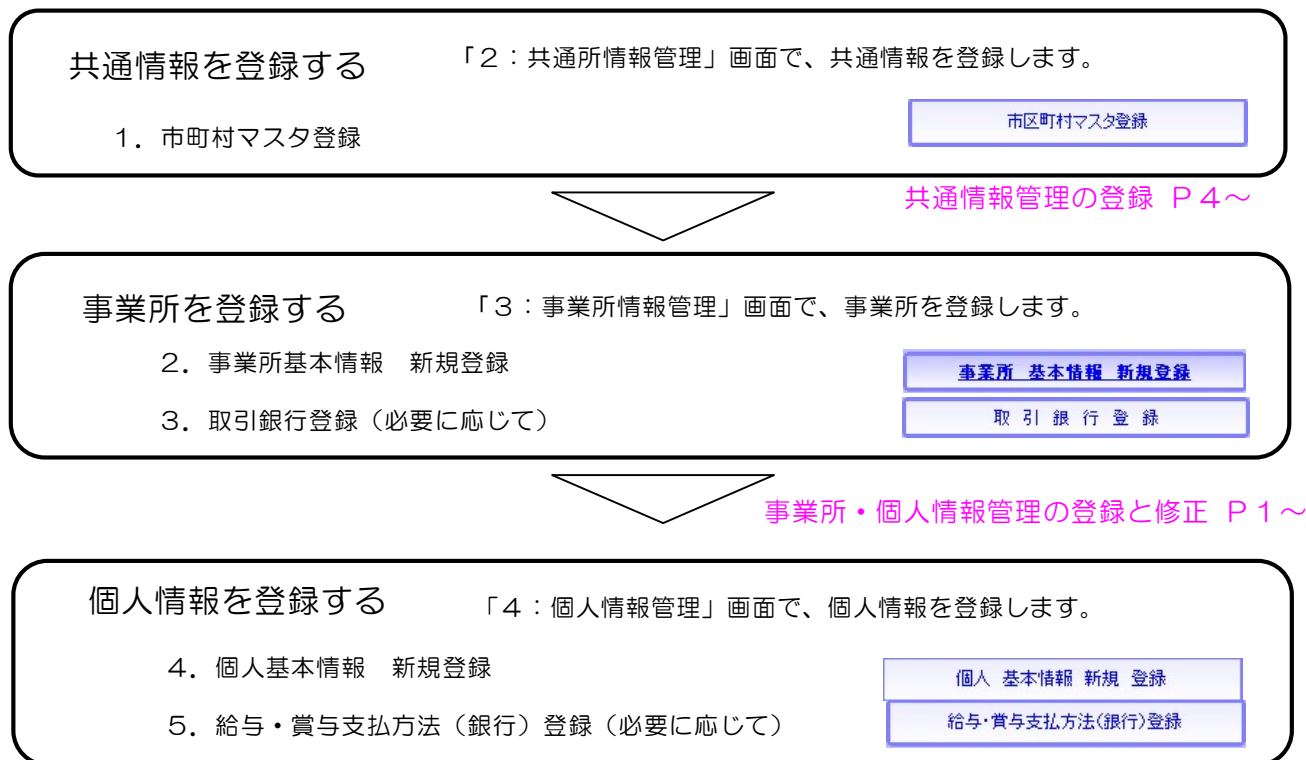
年末調整

1. 事前の設定	..... P 1
2. 年末調整の流れ	..... P 2
3. 扶養データの確認と訂正	..... P 4
3-1. 扶養控除対象人数変更メニュー	..... P 4
4. 扶養控除・保険料申告書の配布と収集	..... P 10
4-1. 保険料申告書印刷	..... P 10
4-1-1. 保険料申告書印刷画面表示	..... P 10
4-1-2. 保険料申告書印刷条件設定	..... P 10
4-2. 基礎控除・配偶者控除等申告書印刷	..... P 11
4-2-1. 基礎控除・配偶者控除等（基配特所） 申告書印刷画面表示	..... P 11
4-2-2. 基礎控除・配偶者控除等（基配特所） 申告書印刷画面印刷条件設定	..... P 11
4-3. 扶養控除申告書印刷	..... P 12
4-3-1. 扶養控除等申告書印刷表示	..... P 12
4-3-2. 扶養控除等申告書印刷条件設定	..... P 12
5. 賃金データ確認	..... P 14
6. 年末調整基本データ作成	..... P 15
7. 年末調整給与データ作成	..... P 18
8. 年末調整データ入力	..... P 20
8-1. 年末調整データ入力詳細画面	..... P 20
8-2. 控除データの取込	..... P 32
8-2-1. テンプレートを出力する	..... P 32
8-2-2. データ（テンプレート）を取込む	..... P 33
8-3. 市町村コード一括修正	..... P 35
8-3-1. 市町村コードの一括修正	..... P 35
8-3-2. 市町村名の個別変更	..... P 36
8-3-3. 受給者カウント区分の個別変更	..... P 36
8-4. 部門・市町村・処理順コード及び住所等 の再設定	..... P 37
8-5. 年末調整データの削除	..... P 38
9. 年末調整チェック一覧表の印刷	..... P 39
10. 年税額の算出と確認	..... P 40
10-1. 年税額の算出	..... P 40
10-2. 年税額の確認	..... P 41

1 1. 年末調整額の算入処理	P 42
11-1. 給与又は賞与で還付（徴収）する場合	P 42
11-1-1. 年末調整還付（徴収）の項目作成	P 42
11-1-2. 算入する方法と対象者を選択	P 43
11-1-3. エラーが表示される場合	P 45
11-2. 算入した年末調整額を元に戻す場合	P 46
11-3. 現金還付・単独年調還付の場合	P 47
11-3-1. 年末調整額のみを給与明細に記載する	P 47
11-3-2. 現金還付する	P 48
11-4. 賃金管理データ作成	P 48
1 2. 年末調整関連の帳票出力	P 49
12-1. 年末調整一覧表の印刷	P 49
12-2. 年末調整個人別明細票の印刷	P 51
12-3. 源泉徴収票（給与支払報告書）の印刷	P 52
12-3-1. 源泉徴収票の印刷	P 52
12-4. 給与支払報告書（総括表）の印刷	P 55
12-5. 給与支払い報告書ファイル作成	P 57
12-5-1. 作成書類の選択と作成条件の設定	P 57
12-5-2. 市町村の選択と作成者の選択	P 58
12-6. 源泉徴収簿の印刷	P 62
12-6-1. 源泉徴収簿の印刷	P 62
12-6-2. 給与・手当欄を1行下に印刷する	P 63
12-7. 法定調書用集計表の印刷	P 64
12-8. 給与・賞与支払状況合計表の印刷	P 65
1 3. 支払調書の作成	P 66
13-1. 報酬等の入力&印刷	P 66
13-2. 不動産等の入力&印刷	P 66
13-3. 金額のクリア	P 68
13-4. パスワードの設置	P 68

1. 事前の設定

「社労法務システム」をインストールして、「年末調整」を始めようとした時、事前に必要な設定の流れは、次の通りです。



2. 年末調整の流れ

重要！

扶養家族を確認する

「4：個人情報管理」「扶養控除対象人数変更画面」

1. 扶養者の人数確認
で扶養家族データを確認します。
2. 扶養者の源泉区分確認

扶養控除対象人数 変更

扶養控除・保険料申告書の配布・収集

3. 保険料申告書（今年分）
「10：年末調整」「扶養控除・保険料控除申告書」画面から用紙を出力します。
4. 扶養控等（異動）申告書（今年分/来年分）
5. 基礎控除申告書/配偶者控除等申告書/特定親族特例申告書/所得金額調整控除申告書（今年分）

扶養控除・保険料控除 申告書

賃金データを確認する

「10：年末調整」「事前賃金データチェックリスト」

6. 給与・賞与額の登録確認
で1年間の賃金が正確に登録されているかを確認します。
7. 非課税額の確認

事前 賃金データ チェックリスト印刷

年末調整基本データ作成 以降は、
令和7年11月7日アップデート後に操作ができるようになります。
アップデートの際に画面画像等を改訂し、改めて公開します
※ 基本的な流れは変わりません

年末調整基本データを作成する

「10：年末調整」「年末調整基本データ作成」画面

8. 年末調整に必要なデータ収集
で年末調整の基本となるデータを作成します。

年末調整基本データ 作成

生命保険料等のデータを入力する

「10：年末調整」「年末調整データ入力」画面

9. 保険料等の入力
で生命保険などのデータを入力します。
10. 配偶者特別控除の確認

年末調整データ 入力

年末調整給与データを作成する

11. 12月給与データを含む
1年間の給与データ取込・登録

「10：年末調整」「年末調整給与データ作成」

で、「賃金管理データ」から1年間の給与データを取込みます。

年末調整給与データ作成

年末調整年税額を算出する

12. 年税額の自動計算を行う

「10：年末調整」「年末調整年税額算出」画面で
年末調整の年税額を自動計算します。

年末調整年税額算出

年末調整額を給与・賞与に反映させる。

13. 給与・賞与への取込
14. 現金処理

「10：年末調整」「年末調整算入額処理」画面で
還付・徴収額を、給与・賞与に反映、または現金
処理を行います。

年末調整額算入処理

賃金管理データを作成する

15. 給与賃金管理データを作成する。
16. 賞与賃金管理データを作成する。

「10：年末調整」「給与賃金管理データ更新」
「賞与賃金管理データ更新」画面にて
年末調整算入後の賃金管理データを作成します。

給与賃金管理データ更新(給与算入時)

賞与賃金管理データ更新(賞与算入時)

年末調整帳票類を出力する

17. 源泉徴収票・源泉徴収簿出力
18. 年末調整一覧表出力

「10：年末調整」「源泉徴収票」「源泉徴収簿」
「年末調整一覧表」「個人別明細票」などを
印刷・データ出力します。

源泉徴収票
年末調整一覧表印刷

3 扶養データの確認と訂正

「4.個人情報管理」内「扶養控除対象人数変更」

年末調整に関する扶養情報の確認・訂正は、次のいずれかのメニューから行います。

3-1. 扶養控除対象人数変更メニュー（4：個人情報管理メインメニュー右下）

方法その1：こんな場合に適した方法です！

- ・ひとりずつ確認しながら、個人マスターと家族登録画面両方を修正・確認したい場合
- ・個人情報管理の「家族登録画面」と「所得・住民税」画面が一致している場合

<p>メリット</p> <p>家族画面と、個人マスタを両方修正できるので、データに差異がなくなる。</p>	<p>デメリット</p> <p>自動更新とはいえ、ひとりずつの作業なので、事業所人数が多い場合は面倒。</p>
--	--

検索結果 扶養家族一覧表

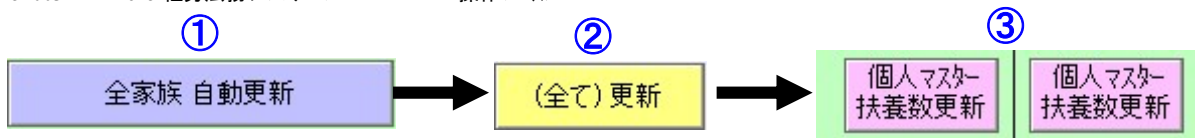
識別コード	本人・家族の登録基本情報	税法上扶養人数(令和03年)											税法上扶養人数(令和04年)											年度差異						
事業所	個人コード	氏名	区分	続柄	生年月日	年齢	配偶	親族	障害	特種	同特	老親	老人	特定	年少	本人	税法扶養	年齢	配偶	親族	障害	特種	同特	老親	老人	特定	年少	本人	税法扶養	
		吉岡 晋	子	長男	H.21.01.01	13			○						○	1	14										○	1	1	
		吉岡 花	子	次女	H.22.04.04	11									○	0	12									○	0	0		
100	5	佐藤 正一	本人				1	0	1	0	0	0	0	0	0	2	0	2	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2	2
		【家族扶養数計】					1	0	1	0	0	0	0	0	0	2	2	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
		佐藤 マティク	配偶者	妻	S.30.02.19	66	○									1	67	○											1	
		佐藤 シャリー	子	長女	H.20.04.30	13			○							1	14										○	1		
		佐藤 ケビン	子	長男	H.31.01.25	2										○	0	3									○	0		
100	8	吉野 浩二	本人				1	3	0	0	0	0	0	0	0	4	0	4	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4
		【家族扶養数計】					1	3	0	0	0	0	0	0	0	4	4	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4
		川口 千鶴子	配偶者	妻	S.35.12.12	61	○									1	62	○											1	
		川口 雅美	子	長女	S.59.07.12	37			○							1	38												1	
		川口 和也	子	長男	H.03.10.15	30			○							1	31												1	
		川口 雪江	親	母	S.03.05.11	93			○				○			1	94												1	
100	15	野島 英治	本人				1	1	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
		【家族扶養数計】					1	1	0	0	0	0	0	0	0	2	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
		野島 静恵	配偶者	妻	S.35.07.11	61	○									1	62	○											1	
		野島 敬哉	子	長男	S.59.10.01	37			○							1	38												1	
100	16	山本 正太郎	本人				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		【家族扶養数計】					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		木下 久美子	配偶者	妻	S.34.09.30	62										0	63												0	
100	28	青山 緑	本人				1	2	0	0	0	0	0	0	0	3	0	3	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3
		【家族扶養数計】					1	2	0	0	0	0	0	0	0	3	3	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3
		平沢 加奈子	配偶者	妻	S.18.11.11	78	○									1	79	○											1	
		釜田 祐輔	子	長男	H.10.04.06	23			○							1	24												1	
		釜田 智聞	子	次男	H.12.08.25	21			○							1	22												1	
100	58	ジェイ 恭子	本人				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		【家族扶養数計】					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		ジェイ 恭子	配偶者	妻	R.19.01.08	-15										0	-14												0	
100	6588	令和 太郎	本人				1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
		【家族扶養数計】					1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
		令和 美和子	配偶者	妻	S.64.01.01	33	○									1	34	○											1	

<現象> 数字枠がピンクになっている場合

吉岡 俊子	親	母	S.05.02.13	82		○										1	83												1
★吉岡 晋	子	長男	H.21.01.01	4												1	5												1
★吉岡 花	子	次女	H.22.04.04	2												0	3												0

<原因> 生年月日から計算し、対象となる箇所にカウントされていない・または対象外なのに、カウントされている場合です。

<対処> ピンクの行をダブルクリック→「被扶養者データの訂正」画面に進み、下記の順に作業を進めます。



被扶養者データの訂正

【本人データ】
 神谷 清吾 障害者 1 障害者 寡婦区分 0 対象外 勤労学生 0 対象外

【扶養家族データ】
 神谷 昌子 家族区分 1 配偶者 続柄 妻 生年月日 平成18年04月11日 障害者区分 2 特別障害者 居住区分 1 別居 健保適用 0 無し

令和03年度 扶養数合計 令和04年度
 家族 個マス 家族 個マス
 本人分加算 1 1 1 1
 配偶者加算 0 0 0 0
 (控除) 外 外 外 外
 (障害) 特障 非 特障 非
 扶養親族 7 7 7 7
 老人扶養親族 1 1 1 1
 特定扶養親族 0 0 0 0
 ・障害者 1 1 1 1
 ・特別障害者 0 0 0 0
 ・同居特障(x2) 1 1 1 1
 同居老親等 2 2 2 2
 年少扶養 4 4 4 4
 税法上扶養人数 11 11 11 11

個人マスターの登録扶養人数(給与計算に使用)と、家族マスターの登録合計が異なっています。(画面右を参照)

No	氏名	区分	続柄	生年月日	年齢		扶養		特定		老人	障害	同居	健康
					R.03	R.04	R.03	R.04	R.03	R.04					R.03	R.04
1	神谷 昌子	配偶者	妻	平18/04/11	15	16	×	×	×	×	×	特	×	×
2	神谷 好子	その他	義妹	昭45/10/05	51	52	○	○	×	×	×	○	○	○
3	神谷 健太	子	次男	平20/12/25	13	14	×	×	×	×	×	特	○	○
4	神谷 義彦	子	長男	平15/01/08	18	19	○	○	×	×	×	特	○	○
10	神谷 理子	子	次女	平14/05/08	19	20	○	○	×	×	×	特	○	○
12	神谷 都	子	三女	平16/10/12	15	16	△	△	×	×	×	特	○	○

① 全家族自動更新 (16・17歳の扶養外は扶養に変更)

② (全て)更新

③ 個人マスター扶養数更新

個人マスター扶養数更新

家族登録合計と個人マスター登録人数に差異有

- ①全家族自動更新をクリックすると、個人情報に登録されている生年月日から、自動的に今年と来年の扶養情報を訂正します。年少扶養から外れる場合は、16歳17歳については、「対象」に変更しますが、チェックを外した場合は、「対象外」に設定します。
- ②全て更新すると、今年と来年の両方を修正します。
- ③個人マスター扶養人数更新をクリックすると、家族登録画面での扶養の情報を、「本人『個人マスター』扶養数」（被保険者の「所得・住民税」画面の扶養人数の事です）に反映させます。



年末調整・給与計算に直結する扶養人数は、この画面で表示されている「本人『個人マスター』扶養数」（＝被保険者の「所得・住民税」画面の扶養人数）となります。

<現象> 赤色の数字・丸がある場合

7	井口 章	本人				0	3	0	0	0	(1)	(1)	(0)	(0)	0	3	0	3	0	0	0	(1)	(1)	(0)	(0)	0	3
	[家族扶養数計]					0	1	0	0	0	(0)	(0)	(0)	(0)		1	0	1	0	0	0	(0)	(0)	(0)	(0)	1	
	井口 紀子	配偶者	妻	S.30.09.26	57										0	58										0	
	井口 まり	子	長女	S.61.07.16	26										0	27										0	
	井口 清美	子	二女	H.01.05.21	23										1	24										1	

<原因> 家族登録画面の情報と、本人個人マスタ（＝被保険者の「所得・住民税」画面の扶養人数）の情報が異なっている場合です。

<対処> 赤字の行をダブルクリック→「被扶養者データの訂正」画面に進みます。

●家族登録画面の情報を、個人情報（＝被保険者の「所得・住民税」画面の扶養人数）に反映させたい

➡ **個人マスター扶養数更新** **個人マスター扶養数更新** を更新します。

●個人情報（＝被保険者の「所得・住民税」画面の扶養人数）情報を、家族登録画面に反映させたい

➡ **データ訂正開始** で、被扶養者データを修正します。

●家族登録画面の情報と個人情報（＝被保険者の「所得・住民税」画面の扶養人数）は、違ったままでよい場合 ➡ 何もせずに閉じます。

<現象> 緑★赤★がある場合

4	21	青島 敏夫	本人			1	1	0	0	0	(0)	(0)	(1)	(1)	0	2	1	1	0	0	0	(0)	(0)	(1)	(1)	0	2
		[家族扶養数計]				1	1	0	0	0	(0)	(0)	(1)	(1)		2	1	1	0	0	0	(0)	(0)	(0)	(1)	2	★
		青島 弥生	配偶者	妻	S.38.07.22	49	○								1	50	○									1	
		★青島 由美	子	長女	H.02.07.14	22		○							1	23	○									1	★
		青島 香奈	子	二女	H.17.03.28	7									0	8										0	
4	22	鈴木 浩二	本人			1	1	0	0	0	(0)	(0)	(1)	(0)	0	2	1	1	0	0	0	(0)	(0)	(0)	(0)	2	★
		[家族扶養数計]				1	0	0	0	0	(0)	(0)	(0)	(1)		1	1	0	0	0	0	(0)	(0)	(0)	(0)	2	★
		鈴木 雅美	配偶者	妻	S.40.08.14	47	○								1	48	○									1	
		★鈴木 洋介	子	長男	H.09.06.25	15									0	16	○									1	★

<原因> 今年と来年の扶養人数に違いがある場合

来年年少から一般の扶養に変わる16歳や、特定扶養に関連する19歳・23歳、老人の70歳など、年齢によって変更がある人は「緑色の★」、それ以外の場合は「赤色の★」が表示されます。

<対処> ●「緑色の★」「赤色の★」いずれの場合も、修正する必要がある差異の場合は、ダブルクリック→「被扶養者データの訂正」画面に進んで「データ訂正開始」から、データを修正します。

「緑色の★」は基本的には、何もしなくても構いませんが、「赤色の★」は年齢に関係なく扶養情報に差異がある人なので注意が必要です。

<現象> 全て黒字の場合

3	5	佐藤 昭一	本人					0	1	0	0	0	(0)	(0)	(0)	(0)	0	1	0	1	0	0	0	(0)	(0)	(0)	(0)	0	1
		[家族扶養数計]						0	1	0	0	0	(0)	(0)	(0)	(0)	1	0	1	0	0	0	(0)	(0)	(0)	(0)	0	1	
		佐藤 澄子	配偶者	妻	S.28.06.12	59											0	60										0	
		佐藤 優	子	長男	S.59.01.21	28											0	29										0	
		佐藤 喜久夫	子	二男	S.61.08.11	26		○									1	27		○								1	

<状態> 家族登録画面の情報及び、個人情報（＝被保険者の「所得・住民税」画面の扶養人数）がきちんと登録されています。

<対処> 特に何もしなくても、そのまま年末調整・給与計算に進めます。

<現象> 名前が赤字 緑字・緑★の場合

3	13	河瀬 正信	本人					1	1	0	0	0	(0)	(0)	(1)	(0)	0	2	1	1	0	0	0	(0)	(0)	(1)	(0)	0	2
		[家族扶養数計]						1	1	0	0	0	(0)	(0)	(1)	(0)	2	1	1	0	0	0	(0)	(0)	(1)	(0)	0	2	
		河瀬 律子	配偶者	妻	S.33.07.21	55	○										1	56	○									1	
		★河瀬 満夫	子	長男	H.03.06.27	22											0	23										0	
		河瀬 恭介	子	二男	H.06.09.23	19		○									1	20	○									1	

<状態> 名前が赤字は退職者という意味です。

名前が緑色は、今年と来年の登録内容に差異がある人です。（P6参照）

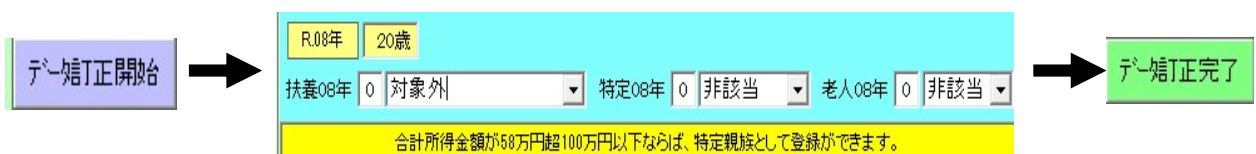
名前の横の緑★☆は、年少・特定（★）老人（☆）年齢対象・対象外の理由で、今年と来年で登録内容に差異がある人ではあるけれど、そもそも扶養対象ではない人の事です。

<現象> 黄色の欄がある場合

識別コード	本人・家族の登録基本情報						税法上扶養人数(令和7年)										税法上扶養人数(令和8年)														
	事業所	個人コード	氏名	区分	続柄	生年月日	年齢	配偶	親族	障害	特同	老親	老人	特定	特親	年少	本人	税法扶養	年齢	配偶	親族	障害	特同	老親	老人	特定	特親	年少	本人	税法扶養	
999000	1	神谷 健一	本人					1	2	0	0	0	(1)	(0)	(1)	0	(0)	0	3	1	1	0	0	0	(1)	(0)	(0)	1	(0)	0	3
		[家族扶養数計]						1	2	0	0	0	(1)	(0)	(1)	0	(0)	3	1	1	0	0	0	(1)	(0)	(0)	0	(0)	0	2	
		神谷 昌子	配偶者	妻	H.05.04.11	32	○										1	33	○										1		
		神谷 好子	親	母	S.17.10.05	83		○									1	84		○									1		
		神谷 徹	子	長男	H.18.01.08	19		○									1	20											0		
999000	2	中田 登	本人					1	2	0	0	0	(1)	(0)	(0)	0	(0)	0	3	1	1	0	0	0	(1)	(0)	(0)	0	3		

<状態> 令和8年より特定親族の新設にあたり19歳～22歳の特定扶養または特定親族の設定が漏れている場合に黄色くなります。

<対処> 変更は必須ではなく、変更するのであれば黄色欄をダブルクリック→「被扶養者データの訂正」画面に進み、データ訂正開始から扶養08年および特定08年欄を設定しデータ訂正完了してください。令和7年は設定できません。





➡ **扶養区分複写** 機能は注意して使用してください!!! ←重要です!

扶養人数は、この扶養控除対象人数変更メニュー以外に、「個人所得・住民税」メニューでも個人毎に修正することができます。

それゆえ、「個人所得・住民税」メニューで修正した後で、扶養控除対象人数変更メニュー「**扶養区分複写**」を行ってしまうと、「個人所得・住民税」メニューで修正した来年度の扶養情報がクリアされ、今年度の扶養情報がコピーされてしまいます。

「個人所得・住民税」メニューで修正した場合は、同時に扶養控除対象人数変更メニューで確認をすることをお勧めします。

また、「**扶養区分複写**」した場合でも、個人情報（＝被保険者の「**所得・住民税**」画面の扶養人数）の**扶養家族合計数**は、家族登録画面での扶養の登録人数と被保険者の「**所得・住民税**」画面の扶養人数が異なっている場合も考えられますので、**コピーしません**。

個人情報（＝被保険者の「**所得・住民税**」画面の扶養人数）の扶養家族合計数も変更したい場合は、ダブルクリック→「被扶養者データの訂正」画面に進んで

➡  から、データを修正して下さい。

方法その2：こんな場合に適した方法です！



- ・『個人情報管理 所得・住民税』画面扶養数を一度に修正・確認したい場合
- ・ 個人情報管理の「家族登録画面」と「所得・住民税」画面が一致していない場合

<p>メリット</p> <p>一番簡単・一覧で見られるので、人数の多い事業所には便利</p>	<p>デメリット</p> <p>家族登録画面に登録されている情報と食い違いができる場合がある。</p>
---	--

本人『個人マスター』の扶養人数変更 「データ変更開始」から人数のみを変更します。

個人マスター 扶養人数変更

【個人マスター内の、税法上扶養人数を、確認・変更する画面です】

- ◆ここで登録する『扶養人数』は、給与計算や年調等で税額の計算に使用する項目となります。
- ◆この画面で、『扶養人数』を変更した場合は、家族マスターに登録した扶養家族の人数合計と異なる結果となりますので、ご承知下さい。

事業所	個人コード	氏名	変更	令和03年の税法上扶養人数の設定										令和04年の扶養人数														
				本人	親族	老人	特定	障害	同特	老親	配偶区分	配偶障害	配偶	合計	年少	本人	親族	老人	特定	障害	同特	老親	配偶区分	配偶	合計	年少		
100	1	神谷 清吾	<input checked="" type="checkbox"/>	1	7	1	0	1	0	1	2	対象外	対象外	0	11	4	1	7	1	0	1	2	対象外	0	11	4		
100	4	吉岡 哲夫	<input checked="" type="checkbox"/>	0	1	0	0	1	0	0	1	対象外	対象外	0	2	2	0	1	0	0	1	0	0	1	対象外	0	2	2
100	5	佐藤 正一	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	0	1	0	0	0	対象	対象外	1	2	2	0	0	0	0	1	0	0	0	対象	1	2	2
100	8	吉野 浩二	<input checked="" type="checkbox"/>	0	3	0	0	0	0	0	1	対象	対象外	1	4	0	0	3	0	0	0	0	0	1	対象	1	4	0
100	15	野島 英治	<input checked="" type="checkbox"/>	0	1	0	0	0	0	0	0	対象	対象外	1	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	対象	1	2	0
100	16	山本 正太郎	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	0	0	0	無し	対象外	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	無し	0	0	0
100	28	青山 緑	<input checked="" type="checkbox"/>	0	2	0	2	0	0	0	0	老人	対象外	1	3	0	0	2	0	2	0	0	0	0	老人	1	3	0
100	58	ウェイ カリナ アス	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	0	0	0	対象外	対象外	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	対象外	0	0	0
100	6588	令和 太郎	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	0	0	0	対象	対象外	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	対象	1	1	0



- 配偶者の障害については、今年を修正すると、来年も修正される形となるので注意が必要です。
- 「扶養控除・保険料控除申告書」に正確な扶養の情報を記載することはできません。
(氏名・年少扶養者などの情報)
- 個人情報管理の「家族登録画面」と「所得・住民税」画面の情報は一致していない場合があります。

4 扶養控除・保険料申告書の配布と収集 「10.年末調整」内「扶養控除・保険料控除申告書」

以下を配布します。

- 保険料申告書（今年度）
- 扶養控等（異動）申告書（今年度/来年度）
- 基礎控除申告書/配偶者控除等申告書/特定親族特例申告書/所得金額調整控除申告書（今年度）

以下を回収します。

- 保険料申告書（今年度）
- 扶養控等（異動）申告書（今年度/来年度）
- 基礎控除申告書/配偶者控除等申告書/特定親族特例申告書/所得金額調整控除申告書（今年度）

4-1. 保険料控除申告書印刷

4-1-1 保険料申告書印刷画面表示

「扶養控除・保険料控除申告書」

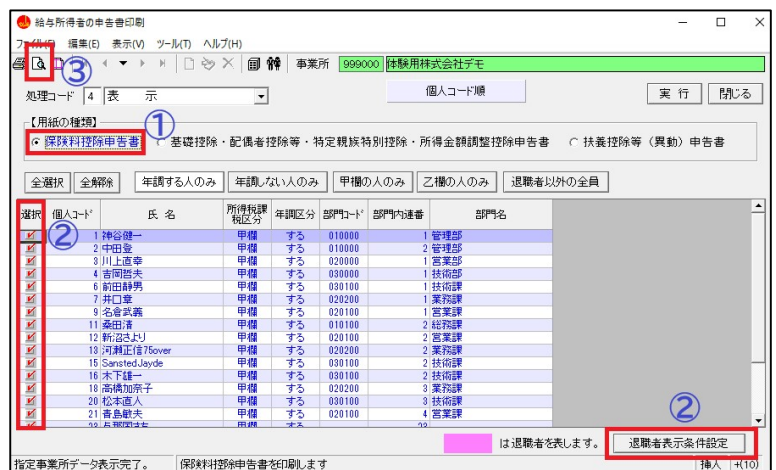
メニューを開きます。

①「保険料控除申告書」を選択します。

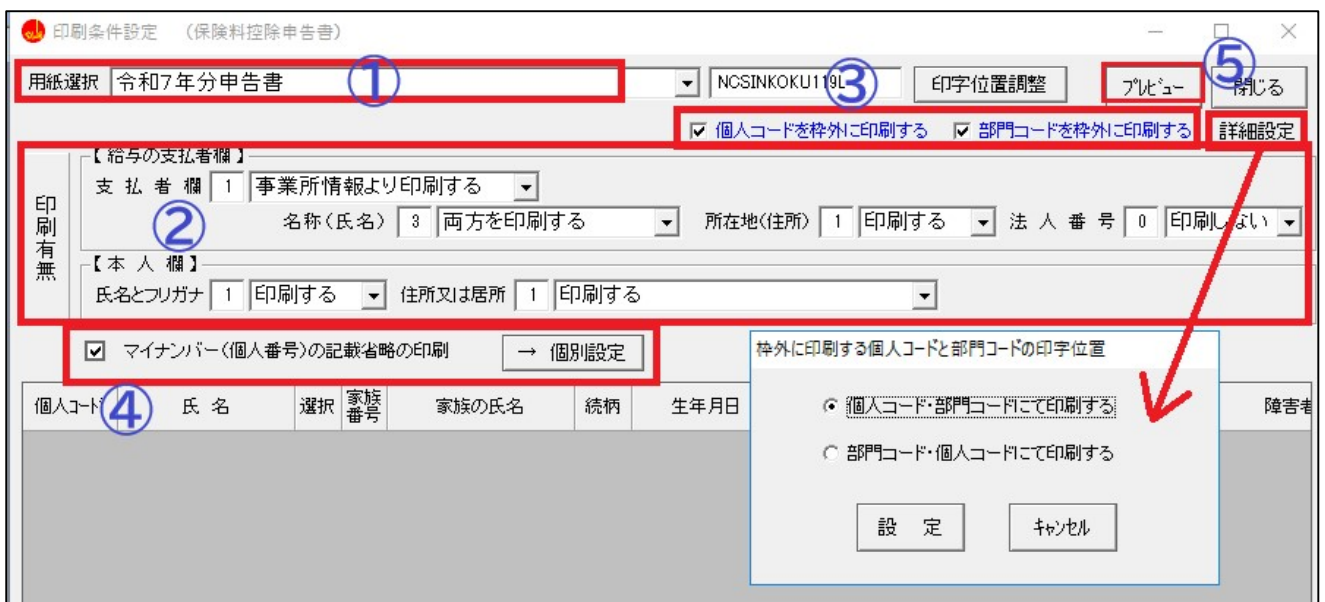
②印刷対象を選択します。

表示する退職者の期間を設定できます。

③プレビューします。



4-1-2 保険料申告書印刷条件設定



①用紙を確認します。枠ありと枠なし（レーザー枠無）を選択できます。

②印刷する条件を選択できます。法人番号は、Connect に登録があれば自動的に印字できます。

給与支払い者を変更して印刷することができます。

③個人コード・部門コードを枠外に印刷したい場合にはチェックを付けます。詳細設定ボタンより印字の順番も変更できます。

④マイナンバーの記載省略の文言を印刷できます。

⑤プレビューから表示、印刷します。

4-2. 基礎控除・配偶者控除等・特定親族特別控除・所得金額調整控除申告書印刷

4-2-1 基礎控除・配偶者控除等・特定親族特別控除・所得金額調整控除申告書印刷画面表示

「扶養控除・保険料控除申告書」

メニューを開きます。

①「基礎控除・配偶者控除等・特定親族特別控除・所得金額調整控除申告書」を選択します。

②印刷対象を選択します。

表示する退職者の期間を設定できます。

その他選択条件の設定から、印刷対象の条件を設定できます。

チェックをつけた人は印刷しませんのでご注意ください。

③プレビューします。



4-2-2 基礎控除・配偶者控除等・特定親族特別控除・所得金額調整控除申告書印刷条件設定



①今年度と来年度のそれぞれのレーザー用紙を選択出来ます。

②印刷する箇所を選択出来ます。支払い者を変更することもできます。

本人欄の「住所又は居所」で、個人情報に住民票住所が登録されている人で、住民票住所を印刷したくない場合は、「印刷する（住民票住所は無視する）」を選択してください。

③個人コード、部門コードを枠外に印刷したい場合にはチェックを付けます。

詳細設定ボタンより印字の順番も変更できます。

④マイナンバーの記載省略の文言を印刷できます。「個別設定」から任意の文言を登録できます。

⑤個人情報管理 家族登録画面に登録されている配偶者が表示されます

※ 家族情報が登録されていない人も給与の支払者欄と本人欄は印刷されます。

この画面で訂正することも出来ますが、個人情報管理画面は変更されません。

⑥19～22 歳の扶養親族について、基礎控除申告書/配偶者控除等申告書/特定親族特例申告書/所得金額調整控除申告書（基・配・特・所）を出力する際、令和7年は「給与所得者の特定親族特別控除申告書」欄に自動で反映されません。申告書に印字したい場合は必要に応じて「19歳以上23歳未満の源泉控除対象外の家族を選択する」「19歳以上23歳未満の特定扶養の家族を選択する」にチェックを入れてください。

⑦プレビューします。印刷やPDF出力ができます。

4-3. 扶養控除等（異動）申告書印刷

4-3-1 扶養控除等申告書印刷画面表示（4-1-1 と同じ操作方法です）

「扶養控除・保険料控除申告書」メニューから「扶養控除等申告書」を選択します。

4-3-2 扶養控除等申告書印刷条件設定

印刷条件設定 (扶養控除等 (異動) 申告書)

用紙選択 | 令和7年分申告書 | NCSINKOKU219L | 印刷位置調整 | プレビュー | 閉じる

個人コードを枠外に印刷する 部門コードを枠外に印刷する 詳細設定

【給与の支払者欄】

支払者欄 | 1 | 事業所情報より印刷する | 名称(氏名) | 3 | 両方を印刷する | 所在地(住所) | 1 | 印刷する | 法人番号 | 0 | 印刷しない

【本人欄】

氏名とフリガナ | 1 | 印刷する | 住所又は居所 | 1 | 印刷する | 前年から異動なし | 0 | 印刷しない

生年月日 | 1 | 印刷する | 配偶者の有無 | 1 | 印刷する

【主たる給与から控除を受ける欄(A・B・C) と住民税に関する事項】

印刷有無 | 1 | 印刷する | 老人扶養親族 | 1 | 印刷する | 特定扶養親族 | 1 | 印刷する

住所又は居所 | 1 | 印刷する(同居は印刷しない) | C欄の内訳 | 1 | 印刷する

マイナンバー(個人番号)の記載省略の印刷 → 個別設定

個人コード	氏名	選択	家族番号	家族の氏名	続柄	生年月日	16歳未満	源泉対象	老人扶養親族	特定扶養親族	障
1	神谷健一	<input checked="" type="checkbox"/>	1	神谷 昌子	妻	平成05年04月11日		対象			
		<input checked="" type="checkbox"/>	2	神谷 好子	母	昭和17年10月05日		対象	同居老親等		
		<input checked="" type="checkbox"/>	3	神谷 徹	長男	平成18年01月08日		対象		対象	
		<input checked="" type="checkbox"/>	1	中田 華津子	妻	昭和26年06月22日		対象			

①今年度と来年度のそれぞれのレーザー用紙を選択出来ます。簡易版もあります。

②印刷有無の設定ができます。

③個人コードを枠外に印刷したい場合にはチェックを付けます。

詳細設定ボタンより印字の順番も変更できます。

④マイナンバーの記載省略の文言を印刷できます。「個別設定」から任意の文言を登録できます。

⑤個人情報管理 家族登録画面に登録されている扶養家族の情報が表示されます。選択欄にチェックが付いている人が、印字されます。

この画面で訂正することも出来ませんが、個人情報管理画面は変更されません。

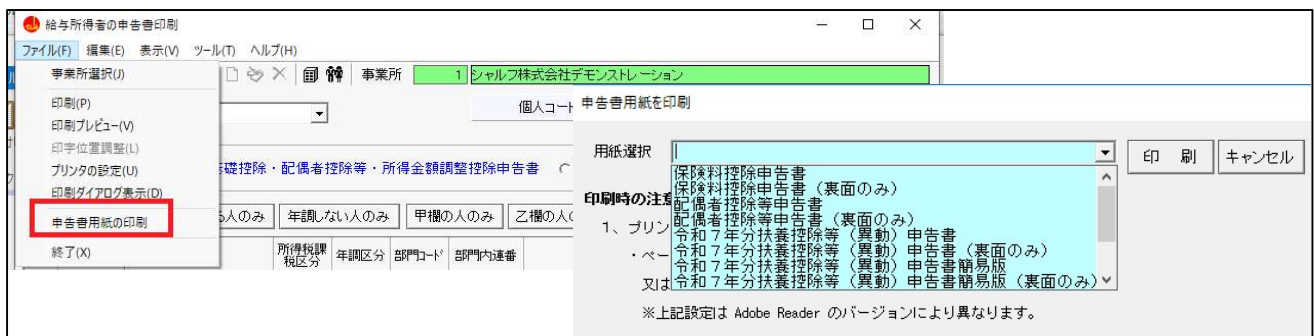
16歳未満の年少扶養者には、住民税に関する事項欄記載のため、初期設定では、印字選択のチェックが付くようになっています。この画面でチェックを外せば、印字されません。

⑥プレビュー、印刷、PDF 保存ができます。

●いずれの申告書も裏面を印刷することができます。

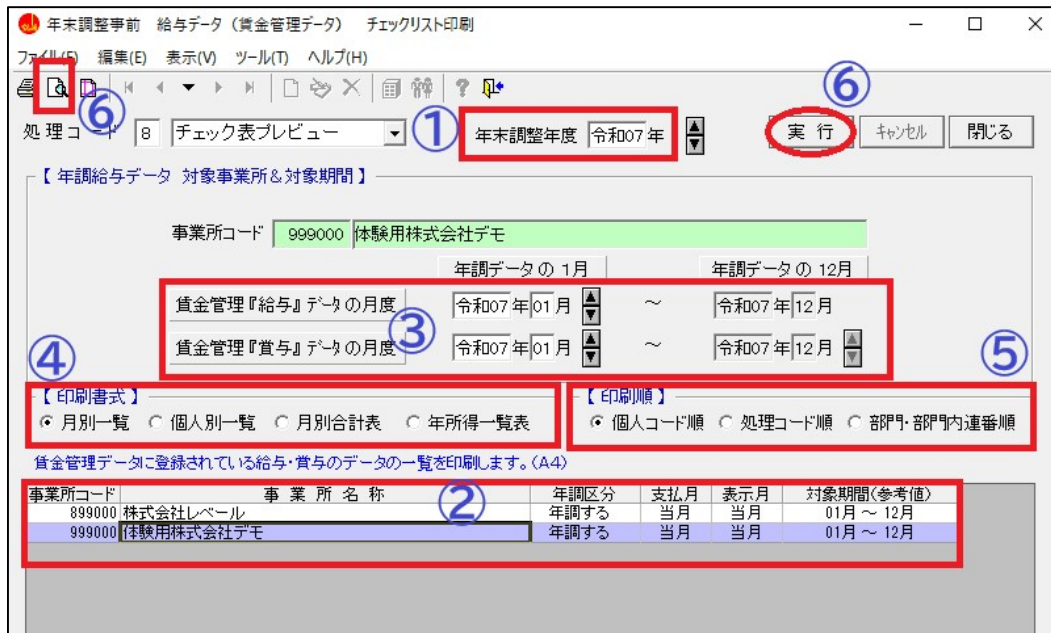
●いずれの申告書もデータの印字がない白紙申告書用紙を出力できます。

申告書印刷メニューの左上「ファイル」－「申告書用紙の印刷」から用紙を選択し「印刷」してください。



5 賃金データ確認 「10.年末調整」内「事前賃金データチェックリスト印刷」

「事前賃金データチェックリスト」で1年間の賃金が正確に登録されているかを確認します。



- ① 年末調整の年度は変更することができます。対象年度が表示されていることをご確認ください。
- ② 印刷・プレビューする対象の事業所をクリックしてください。
- ③ 印刷・プレビューする対象の給与・賞与の月を指定します。(事業所を選択すると、事業所の設定から1月支給月度～12月支給月度がセットされます。)
- ④ 印刷又はプレビューする形式を選択して下さい。
 - ・ 月別一覧 : 賃金管理データに登録されている賃金を月別・個人毎に印刷します。
 - ・ 個人別一覧 : 賃金管理データに登録されている賃金を個人別・月毎に印刷します。
 - ・ 月別合計表 : 賃金管理データに登録されている賃金を月毎に合計を集計し印刷します。
 - ・ 年所得一覧表 : 賃金管理データにある本年度の給与・賞与の支給額の表示とその合計額と合計所得額の印刷ができます。 昨年の実績や本年の平均額を指定して見込額を試算することも可能です。

※一覧表は、出力対象者を選択して印刷やエクセル出力をすることができます。

- ⑤ 出力順を選択出来ます。
- ⑥ プレビューを表示し、印刷や PDF 保存ができます。

「7.賃金管理」内「年末調整型賃金データチェックリスト」メニューからも出力することができます。

6 年末調整基本データ作成以降は、
令和7年11月7日アップデート後に操作ができるようになります。
アップデートの際に画面画像等を改訂し、改めて公開します
※ 基本的な流れは変わりません

6 年末調整基本データ作成 「10.年末調整」内「年末調整基本データ作成」

個人基本情報に登録されている扶養人数等のデータを基に「年末調整基本データ」を作成します。

- ① 年末調整の対象年度が表示されます。変更することができます。
- ② 事業所の一覧の表示対象を指定します。
- ③ 年調基本データを作成する事業所にチェックを付けて下さい。
- ④ 扶養者の適用欄の記載方法が選択出来ます。また、本年入社の範囲を1月1日以降にしない場合には、チェックを外します。
- ⑤ 年調基本データを作成するアイコンです。クリックしてください。

年末調整業務を行う場合は、税理士の責任の下に行っていただくよう、確認画面が表示されますので、「はい」をクリックしてください。

⑥全データ新規作成

最初に作成を行う時及び全員のデータを作成し直します。既に入力済みの保険料控除等のデータもクリアーされます。

⑦作成済データ訂正

作成の対象者を選択することができます。既に入力済みの保険料控除等のデータはそのまま残します。

⑧未登録者追加登録

前回年調基本データを作成した後で、個人マスターを登録した人や、年調基本データを削除した人のみ作成されます。未登録者は選択することができませんので、期間中の在籍者の中の未登録者はすべて追加登録されます。

⑨画面下部にあるチェックボックスにチェックが付いていると、既に入力訂正済みの 扶養控除関連データ（本人・配偶者・家族）のデータを個人マスターより上書きしません チェックを外した場合は、個人マスターの登録内容を年末調整データに上書きします。

個人マスターの氏名や住所等だけを変更した場合には、チェックを付けたままにし、個人マスターの配偶者や扶養家族の登録内容を変更し、そのデータを年調データに反映させたい場合はチェックを外して実行して下さい。

⑩「実行」をクリックすると、在籍期間指定画面が表示されます。

最初に、在籍期間の設定画面が表示されます。基本的には給与の締日を反映して自動設定していますが、以前に退職した人などを年末調整したい場合などは、在籍期間を変更することにより当該者の年末調整データを作成することができます。

① チェックを入れると、個人情報と家族情報（配偶者のみ）の外国人情報の漢字氏名より姓名（フリガナ含む）を作成します。

② チェックを入れると、住所欄に個人マスタの住民票住所が登録されている場合、反映します。

③ チェックを入れると、所得金額調整控除判定項目を、個人情報および家族情報より自動反映します。

年調データ作成対象者 在籍期間指定

※ 前頁⑨「扶養控除の関連データ（本人・配偶者・家族）は上書しない」にチェックを入れた場合は、グループアウトしチェックは入りません。

設定ができれば「OK」をクリックします。

年調データ作成者選択画面が表示されるので、作成する人を選択して実行ボタンをクリックしてください。選択した人のみ、年末調整基本データが作成されます。

年調データ作成者選択

◆ 年調基本データの作成する人を、下の表で選択して下さい ◆

※ 作成後は『年調データ入力』画面で必ず確認して下さい

個人コード順

部門内連番表示 処理順コード表示 ※ 作成状況が△は旧仕様で作成データ

全選択 全解除 作成済者の全解除 未作成者の全解除 退職者の全解除 年末調整しない人の全解除 要作成のみ選択 イージアZERO 解除

作成	個人コード	氏名	事業所コード	事業所名称	給与体系	部門コード	部門名	年調区分	作成状況	イージアZERO
<input type="checkbox"/>	1	神谷 健一	999000	体験用株式会社デモ	初期体系	010000	管理部	する	○ 新規作成	
<input type="checkbox"/>	2	中田 登	999000	体験用株式会社デモ	初期体系	010000	管理部	する	○ 新規作成	
<input type="checkbox"/>	3	川上 直幸	999000	体験用株式会社デモ	初期体系	020000	営業部	する	○ 新規作成	
<input type="checkbox"/>	4	吉岡 哲夫	999000	体験用株式会社デモ	初期体系	030000	技術部	する	○ 新規作成	
<input type="checkbox"/>	6	前田 静男	999000	体験用株式会社デモ	初期体系	030100	技術課	する	○ 新規作成	
<input type="checkbox"/>	7	井口 章	999000	体験用株式会社デモ	初期体系	020200	業務課	する	○ 新規作成	
<input type="checkbox"/>	9	名倉 武義	999000	体験用株式会社デモ	初期体系	020100	営業課	する	○ 新規作成	
<input type="checkbox"/>	11	桑田 清	999000	体験用株式会社デモ	初期体系	010100	総務課	する	○ 新規作成	
<input type="checkbox"/>	12	新沼 さより	999000	体験用株式会社デモ	初期体系	020100	営業課	する	○ 新規作成	
<input type="checkbox"/>	13	河瀬 正信75over	999000	体験用株式会社デモ	初期体系	020200	業務課	する	○ 新規作成	
<input type="checkbox"/>	15	Sansted Jwde	999000	体験用株式会社デモ	初期体系	030100	技術課	する	○ 新規作成	

年末調整データ入力画面で「本年入社区分」を「本年度入社」に変更して前職を登録している場合には年末調整基本データを再作成すると、前職データはクリアされますのでご注意ください。

（個人情報管理データで、入社日が本年度中になっている場合にはクリアされません。）

7 年末調整給与データ作成 「10.年末調整」内「年末調整給与データ作成」

賃金管理に登録されている給与・賃金のデータを基に「年末調整給与データ」を作成します。

この作業は、「7：賃金管理」に登録されている賃金を読み込む作業ですので、「7：賃金管理」に賃金に登録されている場合には、何度行なっても構いません。

最終的に、12月支給の給与・賞与計算終了後に作成することを忘れないようにしてください。

- ① 年末調整の年度が表示されます。変更することができます。
- ② 年末調整給与データ作成は、1事業所毎しか出来ませんので、事業所をクリックして選択します。
- ③ 事業所の一覧の表示対象を指定します。
- ④ その事業所情報給与支払月・月度表示より、自動的に賃金管理データの対象月度を表示します。
- ⑤ 年末調整給与データ作成は、年末調整基本データが作成されていないと、作成できません。ここで年末調整基本データ・年末調整給与データの作成状況が把握出来ます。
- ⑥ 年末調整給与データを作成します。

最初に作成を行う時には右の画面が表示され、対象者全員のデータが作成されます。

1度作成したデータを作成し直す時は右の画面が表示されます。

⑦・作成対象者選択

データ作成の対象者を選択し選択した人のみ再作成することができます。

- ・全データ新規作成

作成済の給与データをクリアしから作り直します。

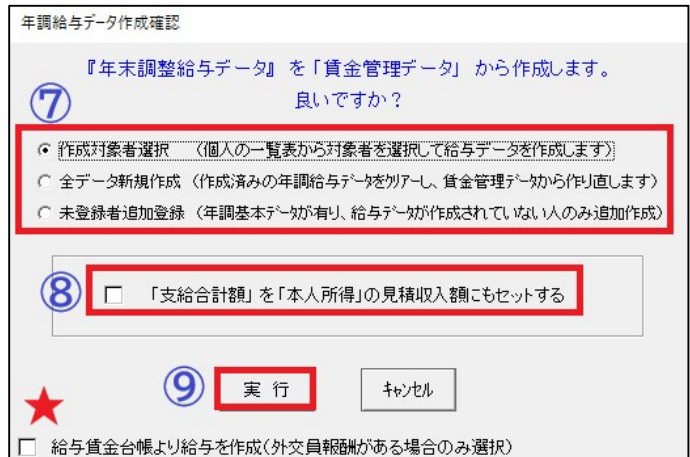
- ・未登録者追加登録

前回年調基本データを作成した後で、個人マスターを登録した人や、年調基本データを削除した人のみ作成されます。

⑧配偶者がいる人の本人所得がすでに入力されている場合に、同じ金額を見積収入額にもセットしたい場合にはチェックをつけてください。見積額が必要ない場合は、チェックを外してください。

⑨「実行」をクリックすることで給与データ作成対象者画面が表示されます。

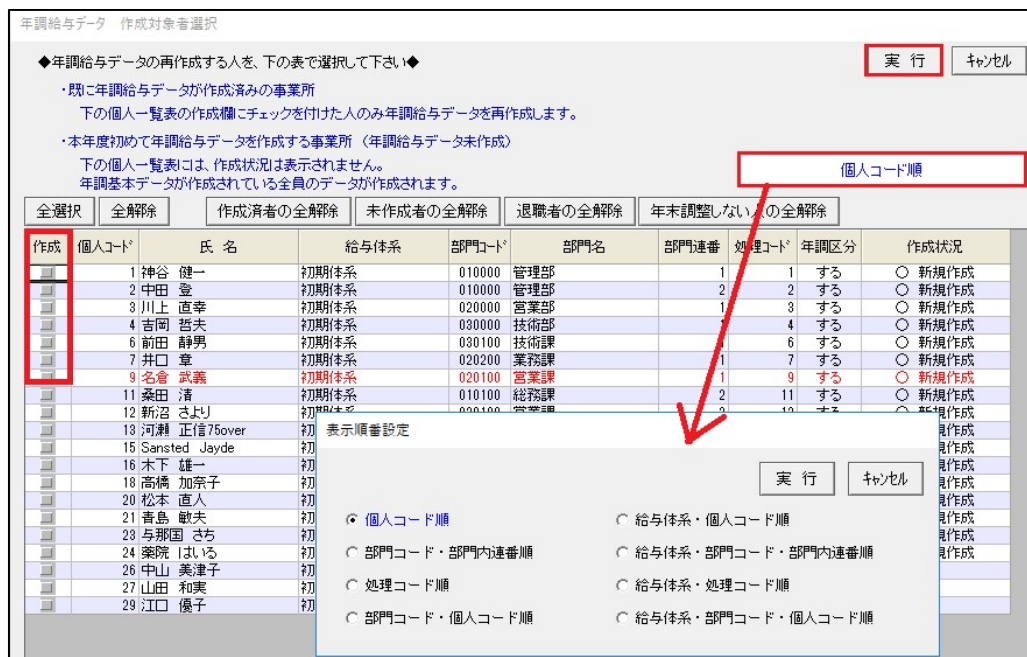
★給与計算をしている事業所に限り、外交員報酬がある場合に、チェックを入れることで非課税として給与データ作成をすることができます。（給与賃金台帳の作成は不要です）



給与データ作成対象者選択画面が表示されます。

作成したい人の「作成」チェックボックスにチェックを入れ「実行」をクリックすることで賃金データから年末調整データへ反映されます。

表示順の変更ができます。



8 年末調整データ入力 「10.年末調整」内「年末調整データ入力」

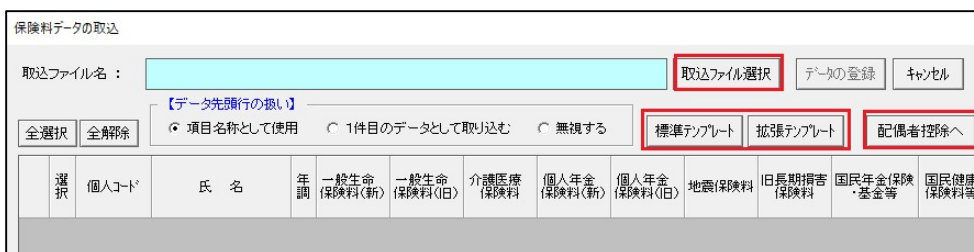
8-1. 年末調整データ入力画面詳細

【共通部分】



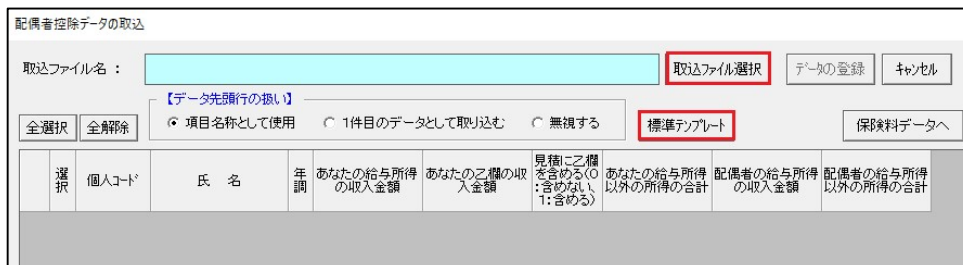
①連続入力の時の入力順序を表示しています。クリックすると変更することが出来ます。

②保険料控除データ、住宅借入金データ、配偶者控除データの取込テンプレートの出力および取込ができます。



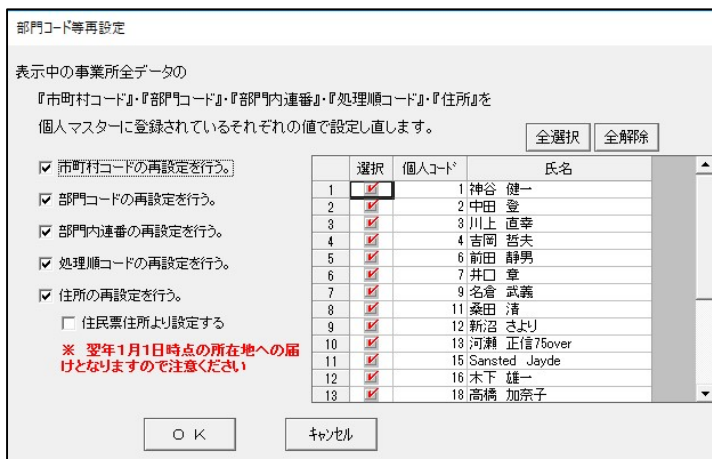
「標準テンプレート」または「拡張テンプレート」をクリックすると出力する対象者およびファイル形式を選択し出力ができます。（拡張テンプレートには「住宅控除連番」と「前職連番」の項目が含まれます）

「配偶者控除へ」をクリックすると、配偶者控除データのテンプレートおよび取込画面が表示されます。



③年末調整基本データ作成後、個人マスターで変更があった場合、基本データ再作成をせずに年末調整データに反映することができます。

アイコンをクリックし、反映したい情報と反映する対象者を選択し「OK」をクリックしてください。



④訂正・追加する時にクリックします。

⑤登録済みデータを削除する時にクリックし、完了させると年末調整データが削除されます。

⑥チェックを入れると、データの訂正処理後「完了」をクリックすると次の従業員が表示され、連続入力ができる状態になります。

⑦クリックすると表示する対象年度を変更できます。対象年度の年末調整基本データ作成がされていない場合はデータ表示がされません。

⑧訂正・追加を確定させる時に完了ボタンをクリックします。

【基本データ】

基本データ(K)	給与データ(Y)	扶養データ(E)	控除データ(J)	配偶者控除データ
氏名	山田 明	氏名フリガナ	かやへいがいあ	ケンイチ
年末調整区分	1 年末調整する ①	受給者カウント対象	1 受給者総数にカウントする	
税表区分	1 甲欄	市町村コード	22100 静岡市 ⑤	
役職	代表取締役 ② 役員 <input checked="" type="checkbox"/>	部門コード	105000 東京販売 ⑦	
源泉票提出	0 金額により税務署提出を判断	部門内連番	00000070	処理順コード 00000000
本年入社区分	1 本年度入社	入社年月日	年 月 日	
前職	勤務先名称 山田株式会社 ③	勤務先住所	浜松市中区1245	複数前職の設定
	給与支給額 ¥2,212,110	社会保険料 ¥236,524	確定拠出年金 ¥123,456	源泉所得税 ¥152,541
	退職年月日 年 月 日			
本年退職区分	1 本年度退職 ④	退職年月日	令和01年06月01日	
災害者区分	0 対象外	⑥		
外国人区分	0 対象外	住民税徴収区分	1 普通徴収 ⑧	符号 A
				住民税徴収区分 一覧変更
郵便番号	438-0016 検索	都道府県名	静岡 県	
市町村以降	磐田市岩井5465 ⑨			

①年末調整する・しないを選択出来ます。変更内容は個人情報管理には反映されません。

②役員にチェックがはいており、金額により税務署提出を判断になっている場合は、税務署に提出する対象者を自動的に判断します。役員のコックボックスは次年度年末調整に引き継がれます。

③本年度入社の方は、前職の情報を入力します。本年入社区分を年末調整データ入力画面で変更した場合には、基本データを作り直すと、クリアされるので、再度入力する必要があります。

前職が複数ある場合には、「複数前職の設定」より登録ができます。

保険料データの取り込みテンプレートを使うことで、エクセルで取込することも可能です。

④退職者は、退職区分と年月日が入力されます。

- ⑤この市町村コードが、給与報告書の市町村コードとなります。一括で変更も出来ます。(P●●●)
- ⑥住民税徴収区分を選択することが出来ます。一覧から一括で変更することもできます。
- ⑦部門コードを変更することが出来ます。一括で変更も出来ます。(P●●●)
- ⑧住民税普通徴収者で符号を登録したい場合には登録することができます。
- ⑨個人情報住民票の住所欄の記入があれば、住民票の住所を、なければ現住所を反映します。

【給与データ】

「年末調整給与データ作成」を行うと賃金管理データが読み込まれます。

この画面で入力・修正も出来ます。確定拠出年金額も入力できます。

ここで入力・修正したデータは、「年末調整給与データ作成」を再度行うと上書きされます。

基本データ(K)		給与データ(Y)		扶養データ(F)		控除データ(J)		配偶者控除データ		
	給与月度	支給月日	総支給額	健康保険	厚生保険	雇用保険	社保合計	控除後給与	税 額	特別減税
給料1月	2020年12月度	01月10日	¥2,000,000	¥81,037	¥56,730	¥0	¥137,767	¥1,862,233	¥439,940	
給料2月	2021年01月度	02月10日	¥420,000	¥23,903	¥37,515	¥1,260	¥62,678	¥357,322	¥13,060	
給料3月	2021年02月度	03月10日	¥366,800	¥135,711	¥13,211	¥1,100	¥150,022	¥216,778	¥0	
給料4月	2021年03月度	04月10日	¥450,857	¥42,018	¥43,005	¥1,361	¥86,384	¥364,473	¥10,330	
給料5月	2021年04月度	05月05日	¥590,477	¥20,254	¥37,515	¥1,804	¥59,573	¥530,904	¥34,800	
給料6月	2021年05月度	06月09日	¥220,500	¥0	¥0	¥751	¥751	¥219,749	¥5,480	
給料7月	2021年06月度	07月10日	¥400,000	¥0	¥0	¥1,216	¥1,216	¥398,784	¥7,560	
給料8月	2021年07月度	08月09日	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	
給料9月	2021年08月度	09月10日	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	
給料10月	2021年09月度	09月10日	¥490,000	¥23,218	¥0	¥1,476	¥24,694	¥465,306	¥15,430	
給料11月	2021年10月度	10月10日	¥1,054,012	¥48,363	¥56,730	¥3,219	¥108,312	¥945,700	¥112,980	
給料12月	2021年11月度	12月10日	¥228,000	¥0	¥0	¥0	¥0	¥228,000	¥0	
給与計			¥6,220,646	¥374,504	¥244,706	¥12,187	¥631,397	¥5,589,249	¥639,580	
賞与1回			¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	
賞与2回			¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	
賞与3回			¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	
賞与4回			¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	
賞与計			¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	
合計			¥6,220,646	¥374,504	¥244,706	¥12,187	¥631,397	¥5,589,249	¥639,580	
他社支給			¥0				¥0	¥0	¥0	
総合計			¥6,220,646	¥374,504	¥244,706	¥12,187	¥631,397	¥5,589,249	¥639,580	

確定拠出年金

『総支給額』欄は「非課税額」が差し引かれた「源泉対象支給額」となっています。

【扶養データ】

基本データ(K)	給与データ(Y)	扶養データ(E)	控除データ(J)	配偶者控除データ
① 本人 障害者区分 1 障害者 寡婦区分 0 対象外 勤労学生区分 0 対象外 未成年者区分 0 成人		③ 扶養親族 扶養親族 7人 [扶養親族・年少扶養の内] 同居特別障害者 1人 特別障害者 0人 障害者 1人 同居老親等 2人 特定扶養親族 0人 老人扶養親族 1人 年少扶養親族 4人 非居住親族 0人	④ 控除対象人数 扶養親族人数 7人 同居特別障害者人数 1人 同居でない特別障害者 0人 障害者・旧寡婦・旧寡夫・勤労学生 2人 旧特別の寡婦 0人 同居老親等人数 2人 特定扶養親族人数 0人 老人扶養親族 1人	⑤ 扶養家族の設定 配偶者 控除対象区分 1 源泉控除対象外 障害者区分 0 対象外 扶養等控除額 ¥4,450,000 寡婦・ひとり親控除額 ¥0 見積 基礎控除額 ¥480,000 控除額合計 ¥4,930,000 実績 基礎控除額 ¥480,000 控除額合計 ¥4,930,000

- ① 被保険者本人の区分を登録します。
- ② 配偶者の扶養区分を登録します。
- ③ 配偶者以外の扶養家族の人数を登録します。

扶養親族が、配偶者以外の扶養家族の人数となり、扶養家族の中で、該当の対象がある場合、それぞれに人数を登録します。

- ④登録した扶養人数の結果が表示され、青枠に控除額の合計額が自動的に計算されます。

扶養家族の設定⑤画面で設定した情報を元に、人数を設定しなおします。

扶養等控除額は、寡婦控除と基礎控除は加算されていません。

実績の控除額合計 で、扶養等控除額＋寡婦・ひとり親控除額＋基礎控除額が表示され、年税額算出時の控除額となります。

- ⑤扶養者の情報が表示・修正できます。（個人情報管理データには反映されません）

※個人情報家族画面に「源泉対象外」で登録されている該当者を呼び込みたい場合

「扶養家族より読込」をクリックし、「扶養家族全員を表示する」にチェックをつけると該当者が赤字で表示されます。

該当者を含む、年末調整扶養対象家族すべての選択欄にチェックをつけて「OK」をクリックします。

扶養家族の設定

家族番号	家族氏名		家族氏名フリガナ		性別	家族区分	続柄	生年月日	特定扶養	老人区分	年少扶養	障害者	居住区分	非居住者
	姓	名	姓	名										
1	神谷	昌子	かや	マコ	女	配偶者	妻	昭和25年04月11日				特別障害者	別居	
2	神谷	好子	かや	ヨコ	女	その他	義妹	昭和45年10月05日				障害者	同居	
3	神谷	孝	かや	ケン	男	親	父	昭和05年12月25日		老人			別居	

扶養家族の読込選択

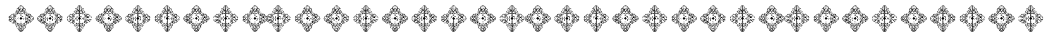
扶養家族全員を表示する

選択	家族番号	家族氏名		性別	家族区分	続柄	生年月日	源泉対象	特定扶養	老人区分	年少扶養	障害者	居住区分
		姓	名										
<input checked="" type="checkbox"/>	1	神谷	昌子	女	配偶者	妻	昭和25年04月11日	対象				特別障害者	別居
<input checked="" type="checkbox"/>	2	神谷	好子	女	その他	義妹	昭和45年10月05日	対象				障害者	同居
<input checked="" type="checkbox"/>	3	神谷	健太	男	子	次男	平成20年12月25日	対象			該当	特別障害者	同居
<input checked="" type="checkbox"/>	4	神谷	孝	男	親	父	昭和05年12月25日	対象		老人			別居
<input checked="" type="checkbox"/>	5	アルセイシヤ	ハコ ルルツ	女	親	母	大正10年07月30日	対象		老親			同居
<input checked="" type="checkbox"/>	6	神谷	花子	女	祖父母	祖母	明治44年07月30日	対象		老親			同居
<input checked="" type="checkbox"/>	7	神谷	はな		兄弟	兄	昭和38年12月25日	対象					同居
<input checked="" type="checkbox"/>	8	神谷	みよ	女	兄弟	姉	昭和39年12月25日	対象					同居
<input checked="" type="checkbox"/>	9	嗣谷	みどり	女	子	長女	平成12年01月08日	対象					同居
<input checked="" type="checkbox"/>	10	嗣谷	義彦	男	子	長男	平成15年01月08日	対象			該当		同居
<input checked="" type="checkbox"/>	11	嗣谷	清子	女	その他	養子	平成05年01月08日	対象外					同居
<input checked="" type="checkbox"/>	12	嗣谷	理子	女	子	次女	平成14年05月08日	対象			該当		同居
<input checked="" type="checkbox"/>	13	嗣谷	都	女	子	三女	平成18年10月12日	対象			該当		同居

読み込まれた扶養情報で人数をセットしなおします。源泉徴収票にも、読み込まれた当該者名が表示されてきます。



ポイント



扶養人数のデータは、個人情報管理のデータを読み込んできています。

個人情報管理データを修正し、再度年末調整基本データを作成するのが原則ですが、年末調整データ入力画面で修正することもできます。

年末調整データ入力画面で修正した後、個人情報管理も修正しておいて下さい。

年末調整データ入力画面で修正した内容は、個人情報管理には反映されませんのでご注意下さい。

【控除データ】

基本データ(K)	給与データ(Y)	扶養データ(F)	控除データ(D)	配偶者控除データ																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">生命保険料控除</th> <th>支払金額計</th> <th>控除額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一般生命保険料(新)</td> <td>¥250,000</td> <td></td> <td>¥40,000</td> </tr> <tr> <td>一般生命保険料(旧)</td> <td>¥0</td> <td></td> <td>¥0</td> </tr> <tr> <td colspan="2">一般生命保険料控除額</td> <td></td> <td>¥40,000</td> </tr> <tr> <td>介護医療保険料</td> <td>¥0</td> <td></td> <td>¥0</td> </tr> <tr> <td>個人年金保険料(新)</td> <td>¥0</td> <td></td> <td>¥0</td> </tr> <tr> <td>個人年金保険料(旧)</td> <td>¥180,000</td> <td></td> <td>¥50,000</td> </tr> <tr> <td colspan="2">個人年金保険料控除額</td> <td></td> <td>¥50,000</td> </tr> <tr> <td colspan="2">生命保険料控除額合計</td> <td></td> <td>¥90,000</td> </tr> </tbody> </table>					生命保険料控除		支払金額計	控除額	一般生命保険料(新)	¥250,000		¥40,000	一般生命保険料(旧)	¥0		¥0	一般生命保険料控除額			¥40,000	介護医療保険料	¥0		¥0	個人年金保険料(新)	¥0		¥0	個人年金保険料(旧)	¥180,000		¥50,000	個人年金保険料控除額			¥50,000	生命保険料控除額合計			¥90,000
生命保険料控除		支払金額計	控除額																																					
一般生命保険料(新)	¥250,000		¥40,000																																					
一般生命保険料(旧)	¥0		¥0																																					
一般生命保険料控除額			¥40,000																																					
介護医療保険料	¥0		¥0																																					
個人年金保険料(新)	¥0		¥0																																					
個人年金保険料(旧)	¥180,000		¥50,000																																					
個人年金保険料控除額			¥50,000																																					
生命保険料控除額合計			¥90,000																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">地震保険料控除</th> <th>支払金額計</th> <th>控除額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>地震保険料</td> <td>¥0</td> <td></td> <td>¥0</td> </tr> <tr> <td>旧長期損害保険料</td> <td>¥0</td> <td></td> <td>¥0</td> </tr> <tr> <td colspan="2">地震保険料控除額</td> <td></td> <td>¥0</td> </tr> </tbody> </table>					地震保険料控除		支払金額計	控除額	地震保険料	¥0		¥0	旧長期損害保険料	¥0		¥0	地震保険料控除額			¥0																				
地震保険料控除		支払金額計	控除額																																					
地震保険料	¥0		¥0																																					
旧長期損害保険料	¥0		¥0																																					
地震保険料控除額			¥0																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">社会保険料控除</th> <th>支払金額計</th> <th>控除額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>国民年金保険・基金等</td> <td>¥0</td> <td></td> <td>¥0</td> </tr> <tr> <td>国民健康保険料等</td> <td>¥0</td> <td></td> <td>¥0</td> </tr> <tr> <td>申告分社会保険料計</td> <td>¥0</td> <td></td> <td>¥0</td> </tr> </tbody> </table>					社会保険料控除		支払金額計	控除額	国民年金保険・基金等	¥0		¥0	国民健康保険料等	¥0		¥0	申告分社会保険料計	¥0		¥0																				
社会保険料控除		支払金額計	控除額																																					
国民年金保険・基金等	¥0		¥0																																					
国民健康保険料等	¥0		¥0																																					
申告分社会保険料計	¥0		¥0																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">小規模企業共済等掛金控除</th> <th>入力</th> <th>賃金管理より</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>独立行政法人中小企業基盤整備機構の共済契約の掛金</td> <td>¥0</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>確定拠出年金法に規定する企業型年金加入者掛金</td> <td>¥0</td> <td></td> <td>¥50,000</td> </tr> <tr> <td>確定拠出年金法に規定する個人型年金加入者掛金</td> <td>¥0</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>前職分の確定拠出年金</td> <td>¥0</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>心身障害者扶養共済制度に関する契約の掛金</td> <td>¥0</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">合計(控除額)</td> <td></td> <td>¥50,000</td> </tr> </tbody> </table>					小規模企業共済等掛金控除		入力	賃金管理より	独立行政法人中小企業基盤整備機構の共済契約の掛金	¥0			確定拠出年金法に規定する企業型年金加入者掛金	¥0		¥50,000	確定拠出年金法に規定する個人型年金加入者掛金	¥0			前職分の確定拠出年金	¥0			心身障害者扶養共済制度に関する契約の掛金	¥0			合計(控除額)			¥50,000								
小規模企業共済等掛金控除		入力	賃金管理より																																					
独立行政法人中小企業基盤整備機構の共済契約の掛金	¥0																																							
確定拠出年金法に規定する企業型年金加入者掛金	¥0		¥50,000																																					
確定拠出年金法に規定する個人型年金加入者掛金	¥0																																							
前職分の確定拠出年金	¥0																																							
心身障害者扶養共済制度に関する契約の掛金	¥0																																							
合計(控除額)			¥50,000																																					
<input type="checkbox"/> 住宅借入金特別控除の表示																																								

住宅借入金特別控除の設定				
<input type="button" value="キャンセル"/> <input type="button" value="OK"/>				
特別控除の額	<input type="text" value="3,656,000"/>			
適用数	<input type="text" value="2"/>	<input type="button" value="並び替え"/>	<input type="button" value="削除"/>	
	居住開始年月日	特別控除区分	特定取得	年末残高
1	平成20年01月08日	住	該当しない	1,316,555
2	平成23年01月08日	震	該当する	2,365,666

①保険料等の金額を入力します。

②給与計算システムで「PA: 個人型確定拠出年金」で控除している額の合計額が、賃金管理よりの画面に自動的にセットされます。手入力で入力（インポートも可能）することもできます。

③住宅借入金特別控除額を入力します。

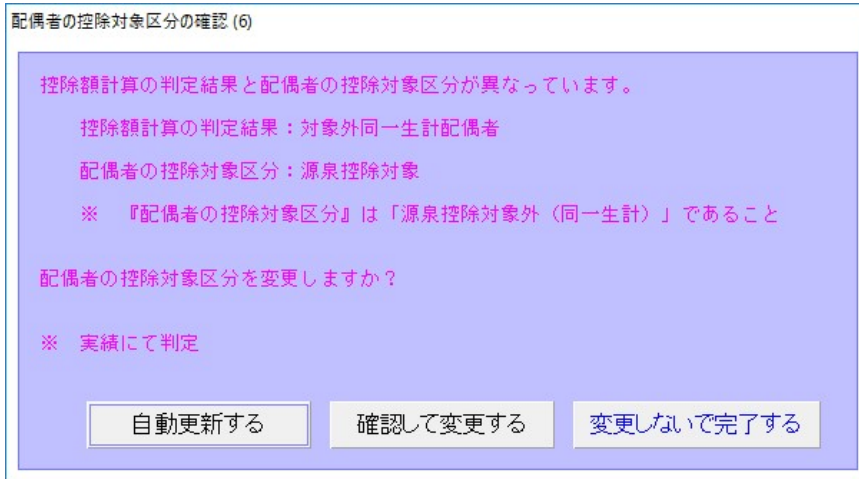
入力がある場合には、ボタンが黄色に色が変わります。

【配偶者控除データ】

基本データ(K)	給与データ(Y)	扶養データ(E)	控除データ(J)	配偶者控除データ	
配偶者・配特控除区分 1 配偶者年齢が70歳未満		【配偶者の控除対象区分】 源泉控除対象			
あなたの合計所得金額	収入金額等 必要経費等 所得金額		収入金額等 必要経費等 所得金額		
	見積 給与所得	¥0	¥0	¥0	配偶者の合計所得金額
	<input type="checkbox"/> 見積に乙欄を含める				給与所得
	実績 給与所得	¥10,720,646	¥1,950,000	¥8,620,646	¥500,000
	乙欄 給与所得	¥0	¥1,950,000	¥8,620,646	必要経費等
	給与所得以外の所得の合計		¥0		所得金額
	見積 合計所得金額		¥0		給与所得以外の所得の合計
	実績 合計所得金額		¥8,620,646		合計 所得金額
	乙欄を含む		¥8,620,646		¥0
	基礎控除額 見積		¥480,000		令和元年形式の表示
実績		¥480,000			
控除額計算	区分Ⅰ	区分Ⅱ	配偶者控除額	配偶者特別控除額	※ 年税額算出の計算は実績分が使用されます。 → 源泉控除対象配偶者
	見積分	A	②	¥380,000	
	実績分	A	②	¥380,000	¥0
所得金額調整控除申告書 ※ 子ども・特別障害者等を有する者等は、給与の収入金額が850万円を超える人で下記条件を満たす人が対象					
<input type="checkbox"/> あなた自身が特別障害者 <input type="checkbox"/> 同一生計配偶者が特別障害者 <input checked="" type="checkbox"/> 扶養親族が特別障害者 <input checked="" type="checkbox"/> 扶養親族が年齢23歳未満(平11.1.2以降生)					
合計所得金額計算時の		① 子ども・特別障害者等を有する者等	見積	¥0	実績
所得金額調整控除額		④ 給与所得と年金所得の双方を有する者	見積	¥0	実績
				¥150,000	¥0

- ① 実績給与所得は、給与データ作成メニューで作成されたデータを表示しています。
見込給与所得は、扶養申告書やイージア ZERO で入力された数字を表示しています。
乙欄分の金額が入力できます。
- ② 配偶者の所得を入力します。給与所得以外の所得については合計額を入力します。
本人、配偶者とも「令和元年形式の表示」画面から、個別に入力することもできます。
- ③ 入力した所得から、控除額を計算します。
- ④ 所得金額調整控除は、給与の収入金額が850万円を超えており、かつ表示された選択肢のうちのいずれか一つの条件に適用している場合に控除が受けられます。
※父母双方が、条件に適用している場合は、双方が控除を受けることができます。

完了をクリックすると、次ページのような画面が表示される場合があります。

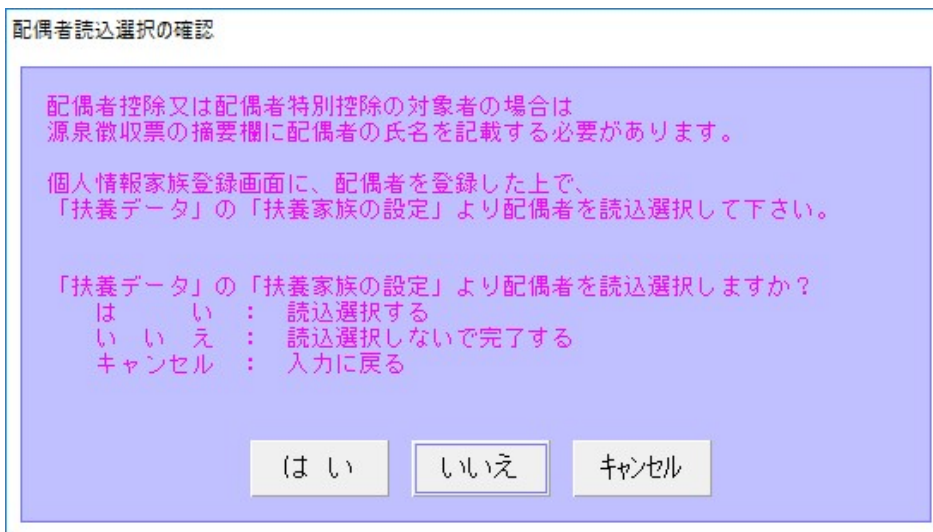


配偶者の控除対象区分と配偶者・配特區分の チェックが行われます 異なっている場合は警告画面が表示されます。

自動更新する 計算結果の通りに、配偶者の控除対象区分を変更します。

確認して変更する 配偶者の控除対象区分画面に移動しますので、確認後変更します。

変更しないで完了する まだ最終の給与情報が反映されていない場合などの理由などで、
配偶者の控除対象区分画面を変更せずに完了します。



上記のような画面が表示された場合は、配偶者控除額が発生しているが、配偶者氏名が読み込まれていない場合です。扶養家族設定から読み込み選択をしてください。

扶養家族の設定

対象者選択 全選択 全解除 キャンセル **OK** 扶養家族全員を表示する

選択	家族番号	家族氏名		性別	家族区分	続柄	生年月日	源泉対象	特定扶養	老人区分	年少扶養	障害者
		姓	名									
<input type="checkbox"/>	1	中田	美津子	女	配偶者	妻	昭和26年06月22日	対象外				
<input checked="" type="checkbox"/>	2	中田	洋一	男	子	長男	昭和60年08月11日	対象				
<input type="checkbox"/>	3	中田	のぞみ	女	子	長女	平成16年04月30日	対象外				
<input type="checkbox"/>	4	中田	ふみ	女	親	母	大正13年02月12日	対象		老親		

扶養家族の設定

扶養家族より読込 並び替え 削除 キャンセル **保存**

家族番号	家族氏名		家族氏名フリガナ		性別	家族区分	続柄	生年月日	特定扶養	老人区分	年少扶養	障害者
	姓	名	姓	名								
1	中田	美津子	ナカダ	ミヅコ	女	配偶者	妻	昭和26年06月22日				
2	中田	洋一	ナカダ	ヨウイチ	男	子	長男	昭和60年08月11日				
3	中田	のぞみ	ナカダ	ノゾミ	女	子	長女	平成16年04月30日				
4	中田	ふみ	ナカダ	フミ	女	親	母	大正13年02月12日		老親		

更新確認

扶養家族情報を更新します。

扶養親族の人数と控除対象人数と配偶者（控除対象区分と障害者区分）も更新されます。

【 配偶者の控除対象区分と障害者区分に関する注意事項 】

- 1、扶養家族の設定画面の源泉対象欄と障害者欄により更新されます。
- 2、削除した場合又は選択されていない場合は下記のように更新されます。
控除対象区分は「配偶者無し」
障害者区分は「対象外」
※ 控除対象外に変更したい場合は源泉対象欄を「対象外」と入力して下さい。

更新すると元に戻せなくなりますが、よろしいですか？

はい

いいえ

年末調整データ入力

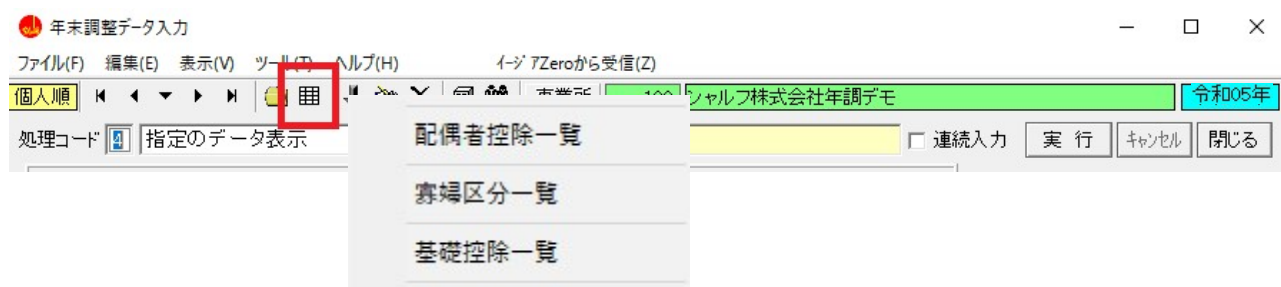
ファイル(F) 編集(E) 表示(V) ツール(T) ヘルプ(H) イージ 7Zeroから受信(Z)

個人順 事業所 100 シャルプ株式会社年調デモ 令和05年

処理コード 指定のデータ表示 個人コード 1 神谷清吾 連続入力 実行 キャンセル 閉じる

最終月の給与データを作成してから、再度、配偶者の控除対象区分の変更必要の有無を、配偶者控除一覧から、確認します。

配偶者控除・寡婦/ひとり親控除・基礎控除は、実績の給与金額により変動します。12月支払いの給与データを作成した後に、再度、確認する必要があります。



【配偶者控除区分確認画面】

配偶者（特別）控除一覧

配偶者の控除対象区分の更新(控除額計算結果をセット) 閉じる

配偶者の控除対象区分と控除額計算結果が違うデータを表示

No.	選択	個人コード	氏名	配偶者(特別)控除区分	配偶者の控除対象区分		
					控除額計算結果前	控除額計算結果	控除額計算結果後
1	<input checked="" type="checkbox"/>	1	山田 明	70歳未満	源泉控除対象	対象外同一生計配偶者	源泉控除対象外(同一生計)
2	<input checked="" type="checkbox"/>	2	高田 登	70歳未満	源泉控除対象外	控除対象配偶者	源泉控除対象外(同一生計)

『配偶者の控除対象区分』と『控除額計算結果』について

【控除額計算結果】 = 【配偶者の控除対象区分】

- 源泉控除対象配偶者 = 源泉控除対象 又は、源泉控除対象者の人
- 源泉控除対象配偶者特別控除 = 源泉控除対象配特 の人
- 控除対象配偶者 = 源泉控除対象外(同一生計) の人
- 配偶者特別控除 = 源泉控除対象外(同一生計) の人
- 対象外同一生計配偶者 = 源泉控除対象外(同一生計) の人

※ 控除額計算結果は給与所得(実績)が入力されている場合は実績

更新確認

選択した個人の「配偶者の控除対象区分」を変更します。
よろしいですか？

上記の設定を行うと、計算結果の通りに、配偶者の控除対象区分を変更します。

※個人情報管理の配偶者区分は変更されません。必要に応じて、変更をしてください。

【寡婦区分確認画面】

寡婦区分一覧

【表示対象】

寡婦区分 対象外 旧寡婦 旧寡夫 旧特別の寡婦 寡婦 ひとり親

対象者 全 員 個人データと寡婦区分が異なる人 個人データと寡婦区分が同じ人

並び順 個人コード順 部門・連番順 部門・個人コード順

表示 寡婦区分の変更 寡婦区分の更新 (合計所得が500万円超の場合)

全選択 全解除 寡婦またはひとり親かつ、本人の合計所得金額(実績)が500万円を超えるデータを表示

選択	個人コード	氏名	個人データ		年末調整データ		部門コード	部門名
			旧寡婦区分	寡婦区分	寡婦区分	合計所得(実績)		
1	14	秋元 桜	対象外	対象外	ひとり親	5,767,000		

初期値は、「寡婦またはひとり親 かつ本人の合計所得金額（実績）が500万円を超える人がいる場合に表示をする」という設定になっています。当該者がいる場合は、ひとり親に該当しませんので、「寡婦区分の更新(合計所得が500万の場合)」から対象外に更新します。

寡婦区分を一覧で確認したい場合には、「寡婦またはひとり親 かつ 本人の合計所得金額（実績）が500万円を超えるデータを表示」のチェックを外します。個人情報管理と年末調整データ画面の、寡婦区分が異なっている人が表示されます。

寡婦区分の変更 から、寡婦区分をまとめて変更することができます。

寡婦区分一覧

【表示対象】

寡婦区分 対象外 旧寡婦 旧寡夫 旧特別の寡婦 寡婦 ひとり親

対象者 全 員 個人データと寡婦区分が異なる人 個人データと寡婦区分が同じ人

並び順 個人コード順 部門・連番順 部門・個人コード順

表示 寡婦区分の変更 更新完了 キャンセル

全選択 全解除 対象者選択 3 旧特別の寡婦 ←選択 更新区分 5 ひとり親 下記一覧にセット

選択	個人コード	氏名	個人データ		年末調整データ	更新	寡婦区分	部門コード	部門名
			旧寡婦区分	寡婦区分	寡婦区分				
1	14	秋元 桜	対象外	対象外	ひとり親	<input type="checkbox"/>			
2	1000	山田 祥子	対象外	対象外	ひとり親	<input type="checkbox"/>			

対象者選択から区分を選択し、選択ボタンをクリックすると、対象者が選択されます。

更新区分を設定してから 下記一覧にセット をクリックすると、区分が変更表示されます。

最終的に 更新完了 をクリックすると、年末調整データ入力画面の寡婦区分が変更されます。

※個人情報管理の寡婦区分は変更されません。必要に応じて、変更をしてください。

【基礎控除確認画面】

基礎控除額は、実績合計所得金額より自動的にセットします。一覧で確認することができます。

見積額と実績額で、基礎控除額が異なる人だけを一覧で表示することができます。

※表示対象を変更したときには、「表示」ボタンをクリックしてください。

基礎控除一覧

【表示対象】

対象者 全 員 見積と実績が異なる人 48万円の人 32万円の人 16万円の人 0円の人

並び順 個人コード順 部門・連番順 部門・個人コード順

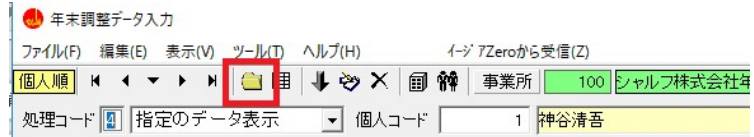
表示

	個人コード	氏名	見積		実績		部門コード	部門名	音
			あなたの合計所得	基礎控除額	あなたの合計所得	基礎控除額			
1	1	山田 明	13,050,000	480,000	4,750,400	480,000	101000	東京総務	
2	2	高田 登	0	480,000	3,803,200	480,000	101000	東京総務	
3	3	斉藤 和明	0	480,000	1,048,000	480,000	300000	福岡	
4	4	吉岡 哲夫	0	480,000	4,280,000	480,000	105000	東京販売	
5	5	佐藤 正一	0	480,000	3,278,400	480,000	201000	大阪経理	
6	6	原 政行	0	480,000	0	480,000			
7	7	井口 章	0	480,000	0	480,000			

8-2. 控除データの取込

8-2-1 テンプレートを出力する。

①保険料データ取込をクリックします。



②テンプレート出力をクリックします。

テンプレートは、保険料控除と、配偶者控除の2種類がエクスポート・インポートできます。

保険料データの取込

取込ファイル名: [取込ファイル選択] [データの登録] [キャンセル]

【データ先頭行の扱い】

項目名称として使用 1件目のデータとして取り込む 無視する

[全選択] [全解除] [標準テンプレート] [拡張テンプレート] [配偶者控除へ]

選択	個人コード	氏名	年調	一般生命保険料(新)	一般生命保険料(旧)	介護医療保険料	個人年金保険料(新)	個人年金保険料(旧)	地震保険料	旧長期損害保険料	国民年金保険・基金等	国民健康保険料等

※ 取込ファイルについての注意事項

- ・住宅借入金控除の特別控除区分は右記のように入力して下さい。(住→「1」、認→「2」、増→「3」、震→「4」を入力)
- ・住宅借入金控除の特定取得は右記のように入力して下さい。(該当する場合のみ「1」を入力)
- ・前職の社会保険料に確定拠出年金が含まれている場合は、社会保険料から確定拠出年金を減算して下さい。

【保険料控除拡張テンプレートでインポートできる項目】

一般生命保険料（新）,一般生命保険料（旧）,介護医療保険料,個人年金保険料（新）,個人年金保険料（旧）,地震保険料,旧長期損害保険料,国民年金保険・基金等,国民健康保険料等,共済掛金
住宅控除連番,住宅借入金特別控除,居住開始年月日,特別控除区分,特定取得,年末残高
前職連番,前職勤務先名称,前職勤務先住所,前職給与支給額,前職社会保険料,前職確定拠出年金,前職源泉所得税,前職退職日

【配偶者控除テンプレートでインポートできる項目】

あなたの給与所得の収入金額
あなたの給与所得以外の所得の合計
配偶者の給与所得の収入金額
配偶者の給与所得以外の所得の合計

保険料取込テンプレート出力 (拡張)

◆ 保険料取込テンプレートを出力する人を、下の表で選択して下さい ◆ ③

EXCEL出力 CSV出力 キャンセル

⑦

● 個人コード順 ○ 部門コード・部門内連番順 ○ 部門コード・個人コード順 ○ 処理コード順 退職者は表示しない

作成	個人コード	氏名	年調区分	部門コード	部門連番	部門名	処理コード	連番	
								住控	前職
<input checked="" type="checkbox"/>	1	山田明	する	105000	70	東京販売	0	1	1
<input checked="" type="checkbox"/>	2	高田登	する	104000	2	東京管理	2	1	1
<input checked="" type="checkbox"/>	3	斎藤和明	する	300000	1	福岡	2	1	1
<input type="checkbox"/>	4	吉岡哲夫	しない	105000	1	東京販売	4	1	1
<input checked="" type="checkbox"/>	5	佐藤正一	する	201000	1	大阪経理	5	1	1
<input checked="" type="checkbox"/>	7	井口章	する	105000	1	東京販売	7	1	1
<input checked="" type="checkbox"/>	8	吉野浩二	する	101000	1	東京総務	8	1	1
<input checked="" type="checkbox"/>	9	名倉武義	する	102000	1	東京経理	9	1	1
<input checked="" type="checkbox"/>	10	た中正和	する	201010	1	大阪経理10	10	1	1
<input checked="" type="checkbox"/>	11	桑田清	する	102000	2	東京経理	11	1	1
<input checked="" type="checkbox"/>	13	河瀬正信	する	201010	2	大阪経理10	13	1	1
<input checked="" type="checkbox"/>	14	秋元桜	する	300000	2	福岡	14	1	1
<input checked="" type="checkbox"/>	15	野島英治	する	103000	2	東京営業	15	1	1
<input checked="" type="checkbox"/>	17	香川真司	する	102000	3	東京経理	17	1	1

⑤

④

登録済みデータよりテンプレートを作成する ⑥

全員を選択する
全員を解除する
年調する人のみを選択
年調しない人のみを選択
退職者以外の全員を選択

⑦

は退職者を表します。

③出力順を選択します。退職者の表示有無を選択できます。

④選択する人を一括して選択出来ます。

⑤チェックが付いている人は、テンプレート出力対象となります。

⑥登録済みデータよりテンプレートを作成するにチェックをすると登録した数字データも一緒に出力することができます。

⑦EXCEL 又は CSV にて出力場所を選択し保存します。

8-2-2 データ (テンプレート) を取込む。

⑦取り込みファイルを選択

します。テンプレートを
使用する時はテンプレートを
指定選択します。
保険料控除と
配偶者控除の
テンプレートは
別々にインポートします。

保険料データの取込

取込ファイル名: 取込ファイル選択 データの登録 キャンセル

【データ先頭行の扱い】

項目名称として使用 1件目のデータとして取り込む 無視する

標準アップロード 拡張アップロード 配偶者控除へ

選択	個人コード	氏名	年調	一般生命 保険料(新)	一般生命 保険料(旧)	介護医療 保険料	個人年金 保険料(新)	個人年金 保険料(旧)	地震保険料	旧長期障害 保険料	国民年金(保険 基金等)	国民健康 保険料等

※ 取込ファイルについての注意事項
・住宅借入金控除の特別控除区分は右記のように入力して下さい。(住→「1」、認→「2」、増→「3」、震→「4」を入力)

配偶者控除データの取込

取込ファイル名: 取込ファイル選択 データの登録 キャンセル

【データ先頭行の扱い】

項目名称として使用 1件目のデータとして取り込む 無視する

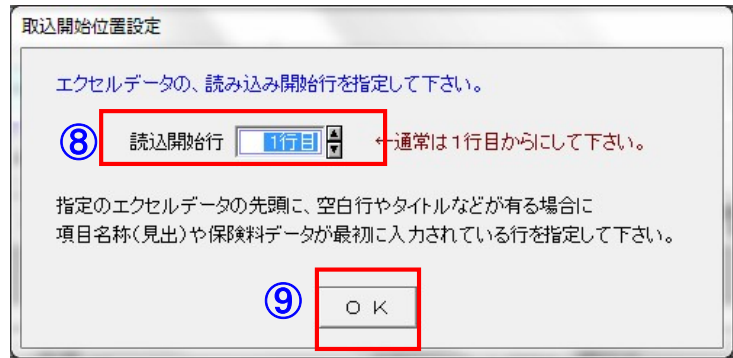
標準アップロード ⑦ 保険料データへ

選択	個人コード	氏名	年調	あなたの給与所得 の収入金額	あなたの給与所得 以外の所得の合計	配偶者の給与所得 の収入金額	配偶者の給与所得 以外の所得の合計

⑧Excel ファイルの場合は

「読込開始行」を指定します。

⑨OK ボタンをクリックします。



⑩テンプレートの場合は

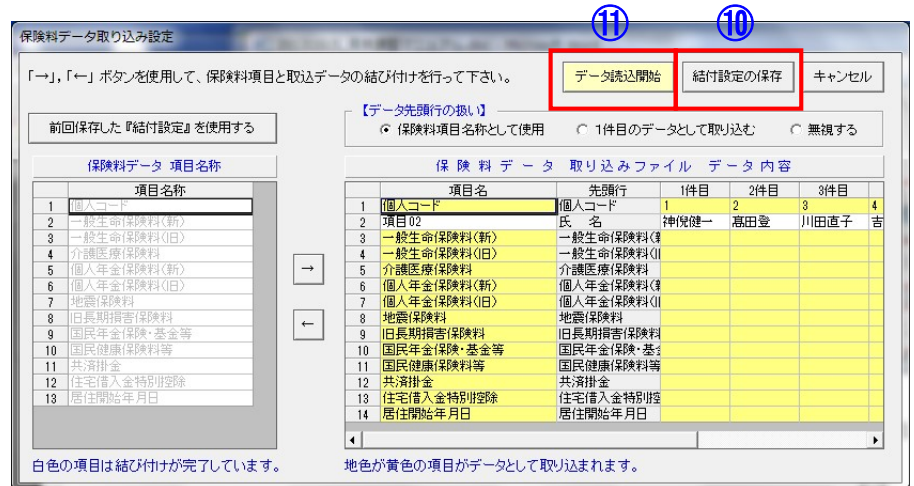
結び付けは必要ありませんが、

他データを読み込む場合には

結び付けが必要になります。

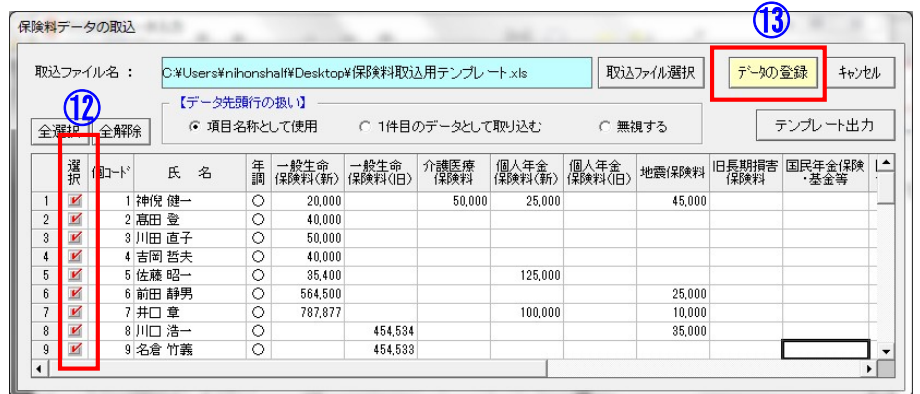
結付設定は保存出来ます。

⑪データを読み込みます。



⑫選択にチェックが付いている
人が取り込まれます。

⑬データの登録をクリックして
データを取り込みます。



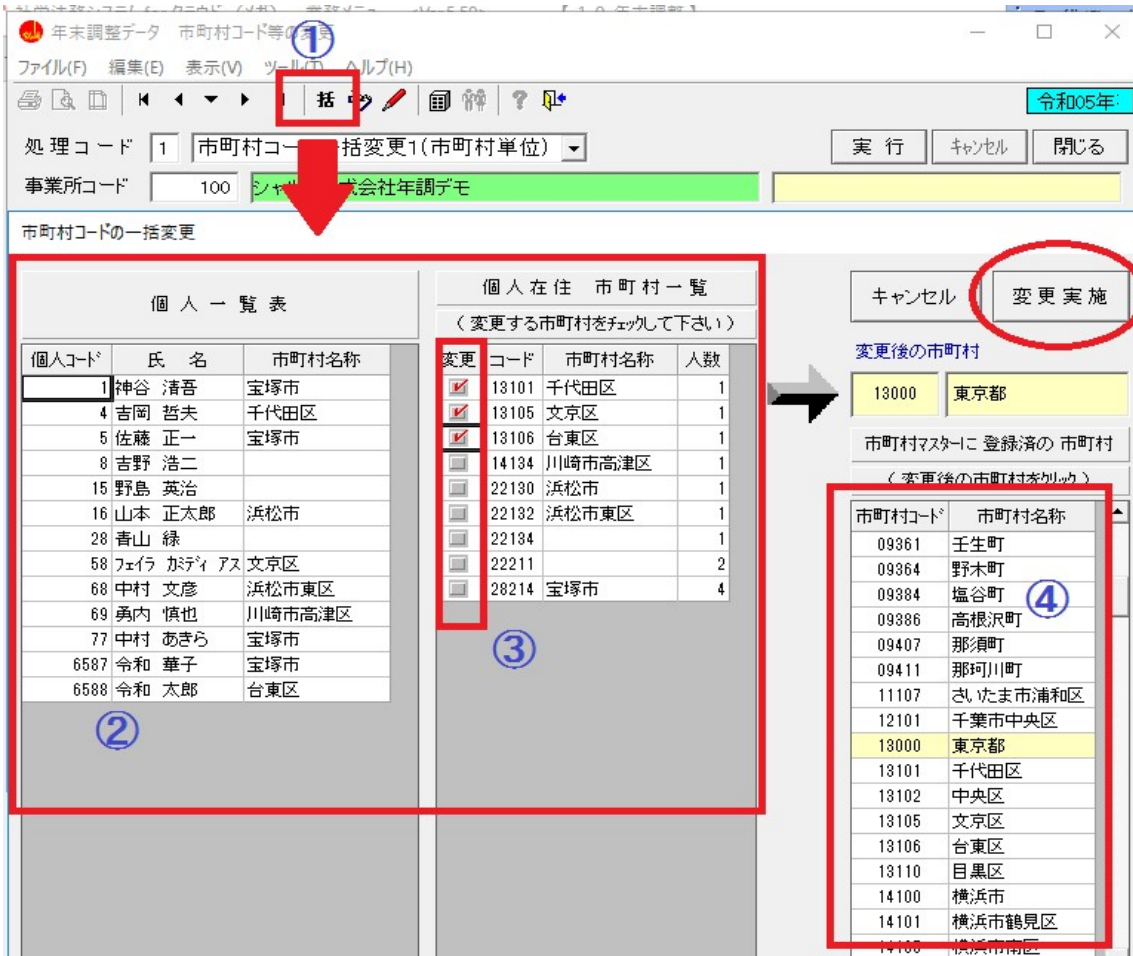
ポイント

前職や住宅特別控除額を複数取込みしたい場合には、エクセルテンプレートに、行を挿入してください。
挿入した行には、個人コード及び連番を記載してください。

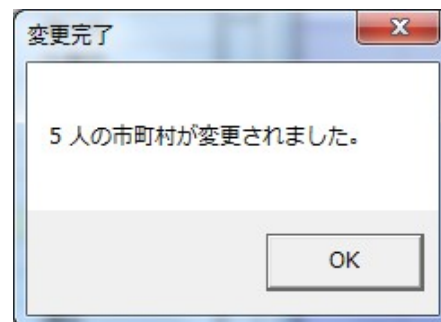
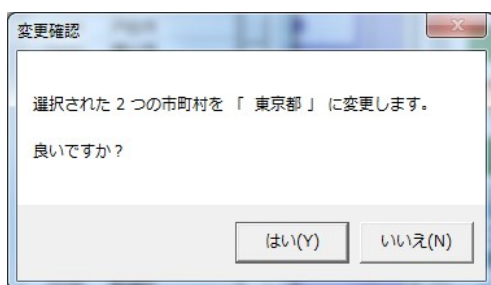
	A	B	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	
1	個人コード	氏名	住宅控除連番	住宅借入金特別控除	居住開始年月日	特別控除区分	特定取得	年末残高	前職連番	前職勤務先名称	前職勤務先住所	前職給与支給額	前職社
2	1	山田明	1	236500	2009/12/01	1	0	456789	1	宝塚工業	大阪府大阪市	1856987	
3	1	山田明	2	456321	2016/05/01	3	1	659890	2	Lawakami Co	東京都港区		
4	2	高田登	1						1				

8-3. 年調個人 市区町村コード一括修正

8-3-1 市町村コードの一括変更



- ①一括変更を開始します。
- ②個人に登録されている市町村が表示されます。
- ③変更したい対象の市町村を選択します。
- ④変更後の市町村を選択します。
- ⑤変更実施をクリックすると、確認画面が表示されますので「はい」をクリックすると、変更完了画面が表示され、市町村が変更されます。



ここで変更した市町村コードは、個人情報管理には反映されませんのでご注意ください。

8-3-2 市町村名の個別変更

① 市町村コードの個別変更

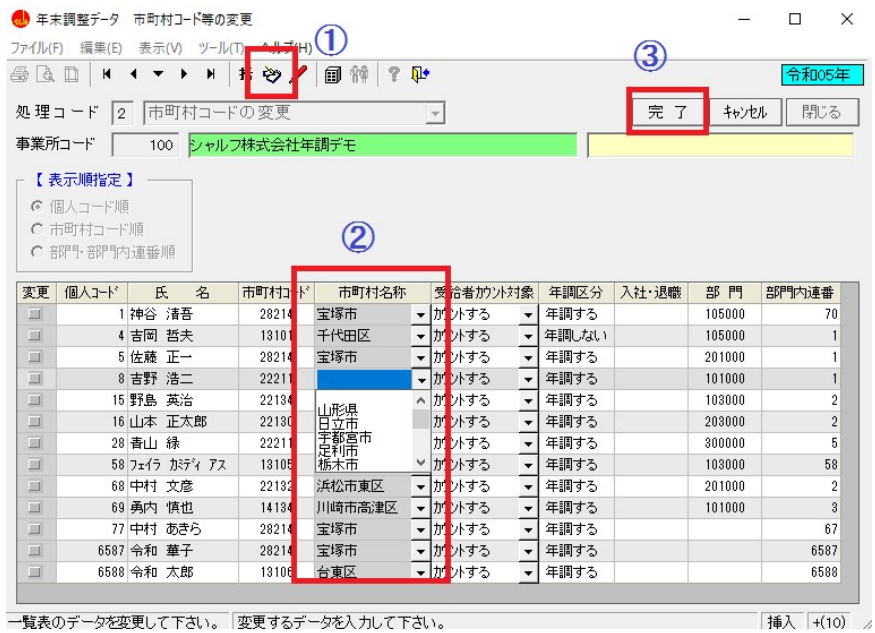
を開始します。

②市町村を変更すると、

市町村コードも自動的に
変更されます。

(選択する市町村は、
予め共通情報にて
登録されている事
が必要です)

② 完了ボタンで、変更完了
です。



ポイント

ここで変更した市町村コードは、個人情報管理には反映されませんので、この方法は、**年末調整のみの市町村コードを変更したい場合**に行います。

個人情報管理で修正した市町村コードを、**年末調整に反映させたい場合は**、「部門コード等の再設定」を行います。(P35) 状況によって、使い分けてください。

8-3-3 受給者カウント区分の個別変更

①受給者カウント区分の

変更を開始します。

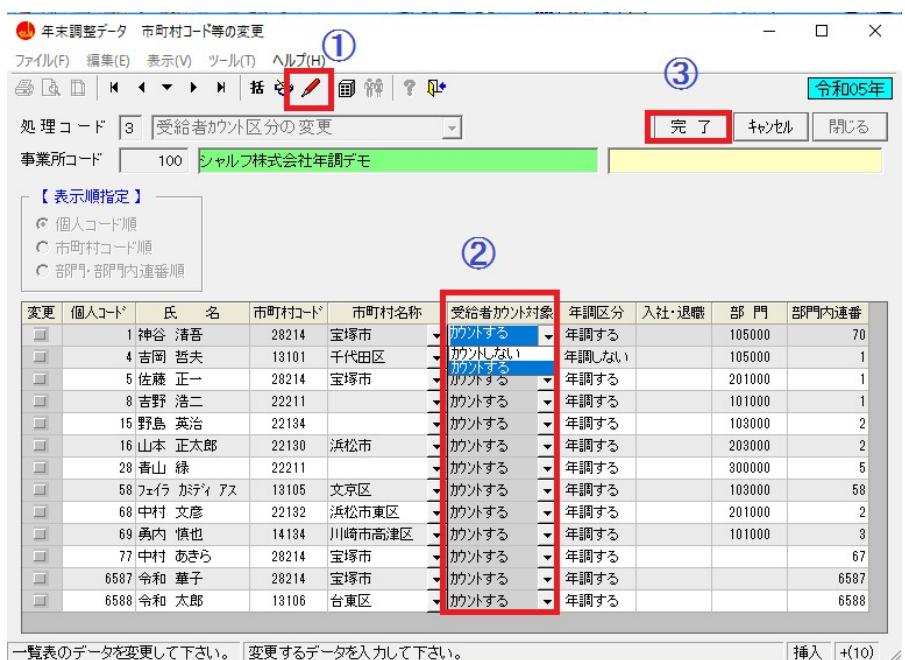
②カウントする・しない

を選択します。

③完了ボタンで変更完了

です。

受給者カウントは、
給与等支払報告書に
カウントされる受給者の
人数に反映されます。



8-4. 部門・市町村・処理順コード及び住所等の再設定

年末調整基本データを作成した後で、個人基本情報の「部門コード」や「処理コード」、「市町村コード」、「住所」のデータを変更した時、この変更は自動的に年調基本データに反映されません。
再設定を行い、年末調整データに反映させる必要があります。

①「部門コード等の再設定」を開始します。

年末調整データ入力

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) ツール(T) ヘルプ(H) イージアZeroから受信(Z)

個人順 ◀ ▶ 事業所 100 シャルフ株式会社年調デモ 令和05年

処理コード [指定のデータ表示] 個人コード 1 神谷清吾 [連続入力] [実行] [キャンセル] [閉じる]

再入力済み 最新更新日時:2021年11月09日 08時55分08秒

基本データ(K) 給与データ(Y) 扶養データ(E) 控除データ(J) 配偶者控除データ

氏名 神谷 清吾

フリガナ ｶｷﾔ ﾙｼﾞ

年末調整区分 1 年末調整する 受給者カウント対象 1 受給者総数にカウントする

税表区分 1 甲欄 市町村コード 28214 宝塚市

役職 代表取締役 役員 部門コード 105000 東京販売

源泉票提出 0 金額により税務署提出を判断 部門内連番 00070 処理順コード 000018

部門コード等再設定

表示中の事業所全データの
『市町村コード』・『部門コード』・『部門内連番』・『処理順コード』・『住所』を
個人マスターに登録されているそれぞれの値で設定し直します。

市町村コードの再設定を行う。 ②

部門コードの再設定を行う。

部門内連番の再設定を行う。

処理順コードの再設定を行う。

住所の再設定を行う。

住民票住所より設定する

※ 翌年1月1日時点の所在地への届けとなりますのでご注意ください

選択	個人コード	氏名
<input checked="" type="checkbox"/>	1	神谷 清吾
<input checked="" type="checkbox"/>	4	吉岡 哲夫
<input checked="" type="checkbox"/>	5	佐藤 正一
<input checked="" type="checkbox"/>	8	吉野 浩二
<input checked="" type="checkbox"/>	15	野島 英治
<input checked="" type="checkbox"/>	16	山本 正太郎
<input checked="" type="checkbox"/>	28	青山 緑
<input checked="" type="checkbox"/>	58	フェア カティアス
<input checked="" type="checkbox"/>	68	中村 文彦
<input checked="" type="checkbox"/>	69	勇内 慎也
<input checked="" type="checkbox"/>	77	中村 あきら
<input checked="" type="checkbox"/>	6587	令和 華子
<input checked="" type="checkbox"/>	6588	令和 太郎

③

④

※年調基本データ作成後に個人マスターの該当コード等を変更し、その内容を年調に反映したい場合に使用します。

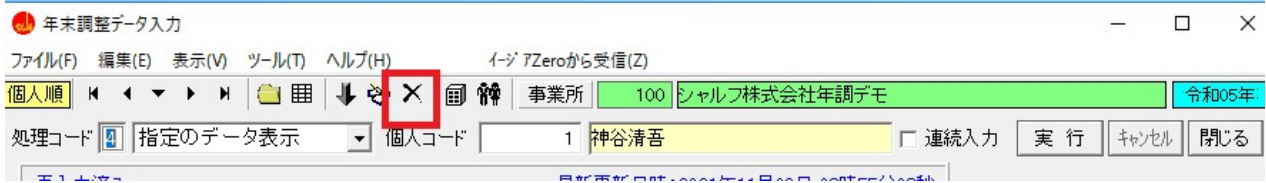
②再設定を行いたい、項目にチェックを付けます。

③再設定したい人を選択します。

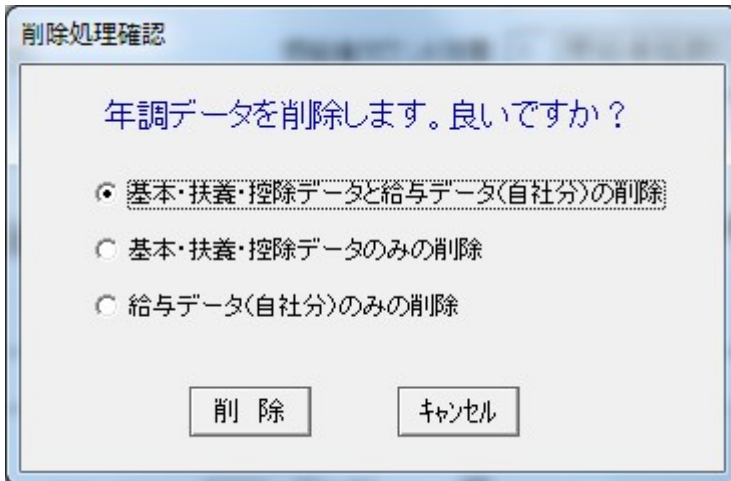
④「OK」ボタンをクリックすると個人基本情報の該当項目の内容が、年調基本データに反映されます。

8-5. 年末調整データの削除

年末調整データを削除することができます。

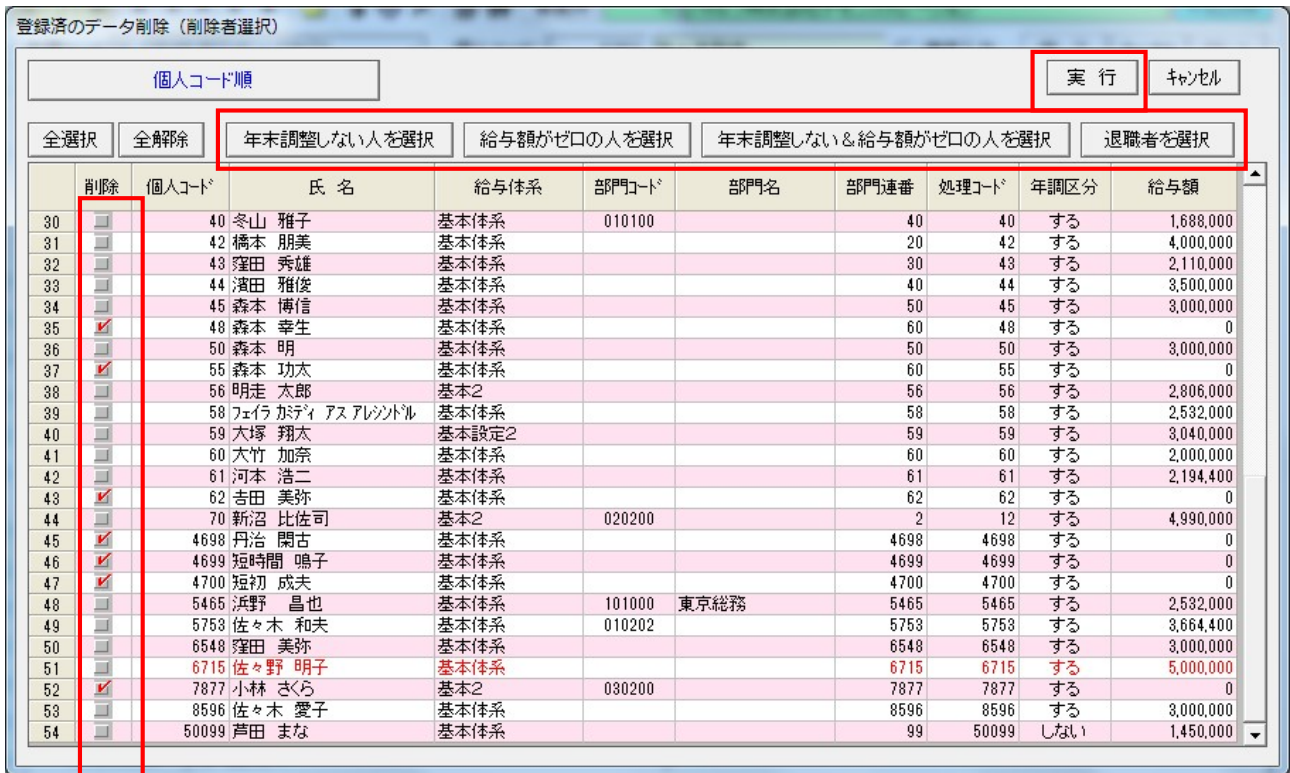


どのデータを削除するか選択します。



削除する人を選択し実行ボタンをクリックして削除します。

給与がゼロの人や年末調整しない人・退職者などを、一度に選択することもできます。



9 年末調整チェック一覧表の印刷

「印刷順」「印刷ページ」を選択することが出来ます。

【年末調整チェック一覧表】

年末調整関連の情報の一覧表が A3 サイズにて出力出来ます。

●印刷情報

- ・個人氏名・生年月日・住所・入退社情報・前職情報・本人に関する区分情報（障害者区分等）
- ・扶養家族の情報（氏名・続柄・生年月日・年齢・扶養区分の適用不適用）・扶養控除対象人数と内訳
- ・保険料等支払い申告額の内訳・所得から控除する額の内訳・控除額の計算内訳

※個人の住所・生年月日など「年末調整データ」に無いデータは、個人基本情報のデータを印字しています。

【保険料控除等チェックリスト】

「年末調整データ入力」「控除データ」画面で入力した、保険料等控除額の一覧表が出力出来ます。

「年末調整する人のみ印刷」「支払額・控除額が入力されている人のみ印刷」が選択出来ます。

【配偶者控除等チェックリスト】

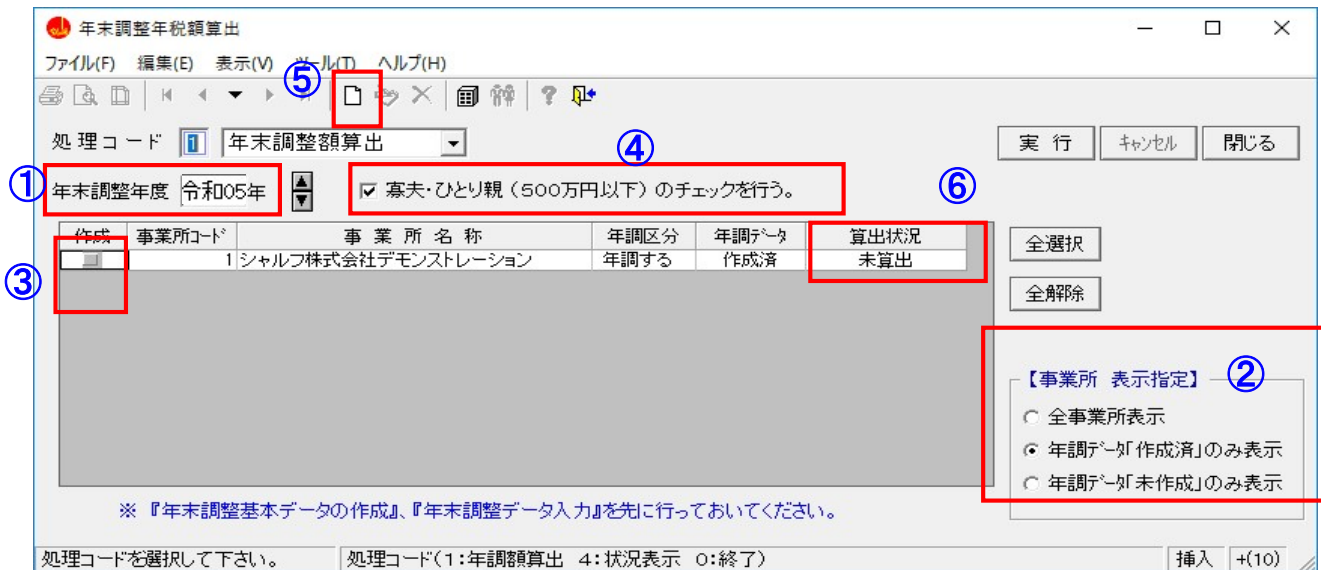
「年末調整データ入力」「配偶者控除データ」画面で入力した、配偶者控除額の一覧表が出力出来ます。

「配偶者がいる人のみ印刷」「所得金額が入力されている人のみ印刷」が選択出来ます。

すべての帳票は、エクセルで出力することが出来ます。

10 年税額の算出と確認

10-1. 年税額の算出



① 年末調整の年度は変更することが出来ますので、最初に確認して下さい。

② 事業所の一覧の表示対象を指定します。

③ 年税額計算したい事業所を選択します。

④ チェックが付いている場合は、所得額が500万円以上の人で、寡夫・ひとり親に設定されている人を検索し、対象をはずします。

⑤ 年税額算出を行います。

⑥ 未算出：まだ年税額算出が行われていません 算出済：年税額の算出が行われています 再算出済：年税額算出を2回以上行っています 要算出：年税額算出を行った後で、基本データや給与データの再作成を実施したり 年末調整データ入力の画面でデータの変更を行った場合です 当初算出した時とデータ内容が変わっている可能性があるため、再度算出を実施して下さい。 ※ 「要算出」の場合は必ず、年税額算出を行って下さい。

⑦ 最初に年税額を算出する時には、

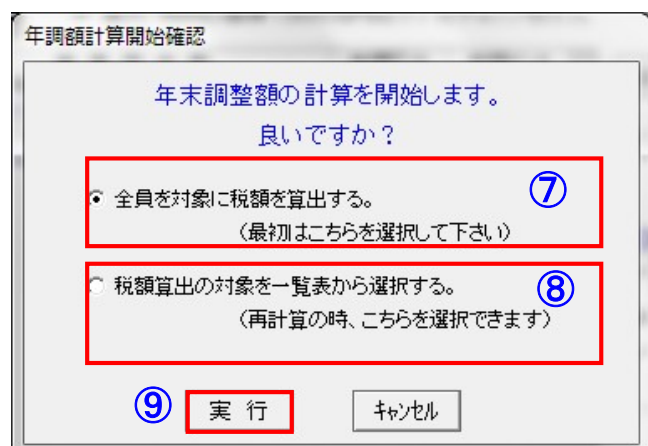
「全員を対象に税額を算出する」

を選択して全員の年税額が算出します。

⑧ 再計算する時のように2回目以降に

年税額算出を行う場合は、再計算の対象者を指定して、指定した人のみ再計算することができます。

⑨ 実行ボタンから税額計算を行います。



10-2. 年税額の確認

年末調整年税額確認

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) ツール(T) ヘルプ(H)

事業所 100 シャルプ株式会社年調デモ 令和05年

処理コード 指定のデータ表示 実行 キャンセル 閉じる

個人コード 1 神谷 清吾

	金額	税額		税額
給料・手当等	¥10,720,646	¥639,580	住宅取得控除額	¥0
賞与等	¥0	¥0	差引年税額(1)	¥0
給料・賞与計	¥10,720,646	¥639,580	年調定率控除額	¥0
給与特減			差引年税額(2)	¥0
他社支給合計	¥0	¥0	年調年税額(復興税金)	¥0
合計	¥10,720,646	¥639,580	(差引年税額(2)×102.1% 100円未満切捨)	
給与所得控除後の金額	¥0		差引超過額又は不足額	¥0
所得金額調整控除額	¥0		(マイナス表示は超過額)	
調整控除後の金額	¥0			
社会保険料 給与控除分	¥631,397		年末調整条件	
国民年金保険料等の額	¥0		年末調整区分 1 年調する	
国民健康保険料等の額	¥0		税表区分 1 甲欄	
小規模企業共済掛金控除額	¥50,000 (内個人年金)		本年退職区分 0 対象外	
生命保険料控除額	¥90,000	¥50,000	年末調整対象者	
地震保険料(損害保険料)控除額	¥0			
扶養等控除額	¥4,450,000			
基礎控除額	¥480,000			
寡婦・ひとり親控除額	¥0			
配偶者控除額	¥380,000	配偶者特別控除額	¥0	
所得控除合計額	¥6,081,397			
課税給与所得金額・算出年税額	¥0	¥0		

先頭のデータ表示完了。 表示=4 次表示=5 前表示=6 先頭=7 最終=8 全項目修正=X 挿入 +(10)

- 算出された年税額やその他の関連データを個人毎に確認することができます。
- 年末調整の進捗状況を確認することができます。

年末調整進捗状況照会

ファイル(F) 表示(V)

個人コード 1 神谷 清吾 閉じる

個人進捗情報 処理順 作成日時順 最新更新日時順

処理名称	区分	作成日時	最新更新日時	削除日時/要置出等	作成回数
基本データ作成	作成済み	2021/11/09 08:33:46	2021/11/09 08:33:46		1
年末調整データ入力	再入力済み	2021/11/09 08:51:18	2021/11/09 08:55:08		
給与データ作成	作成済み	2021/11/09 08:33:53	2021/11/09 08:33:53		1
年税額算出					
個人別明細票					
源泉徴収票					
給与支払明細書	再印刷	2021/11/09 09:14:17	2021/11/09 09:14:59	印刷済み	
給与支払明細書ファイル作成					
源泉徴収簿					
給与賞与支払状況合計表					
法定調書用合計表	印刷済み	2021/11/09 13:16:09	2021/11/09 13:16:09	印刷済み	
算入処理					

1.1 年末調整額の算入処理

年末調整額算入処理は、反映（算入）させる月の給与・賞与の計算が終わっている事が前提となります。

1.1-1. 給与又は賞与で還付（徴収）する場合

1.1-1-1 年末調整還付（徴収）の項目作成

給与の場合

控除項目設定 (411)

項目タイプ ND 年末調整額 [登録] [キャンセル] [削除]

項目名称(8) 年末調整額 (6) 年末調整額 (5) 年末調整額 (4) 年調額

入力区分 1 システム標準設定 1 ソフトウェアで自動設定

入力単位 06 円

整数部桁数 8 小数部桁数 0 まるめ方法 2 四捨五入

この項目の値を総合計額に 1 加算する 印字有無 1 印字する

時間外基礎単価加算対象 0 対象外 不就労単価加算対象 0 対象外

割増計算対象基礎区分 0 対象外 の単価として割増基礎に加算する。

社会保険算定基礎区分 0 対象外 労働保険算定基礎区分 0 対象外

課税区分 0 非課税

固定的賃金対象区分(社保) 0 対象外

固定的賃金対象区分をマウス又は上下矢印キーで選んで下さい。 [上書] [上書]

- 「8：給与計算」「給与項目設定」画面を開きます。
- 該当事業所を指定し、処理コード「2：登録体系訂正」を選択します。
- 控除項目の空いている欄をクリックし、開いた設定画面で項目タイプを「ND：年末調整額」を選択します。その他の指定は、標準のままで「登録」ボタンをクリックします。
- 「完了」ボタンをクリックし設定を終了した後画面を閉じます。
- 「給与明細印刷書式設定」画面で、給与支給明細書印刷のリスト位置を確認・設定します。

賞与の場合

算入用の項目として特に事前に設定しておく必要はありませんが、控除項目の一つに年調還付欄として空いている欄が必要です。

11-1-2 算入する方法と対象者を選択

① 年税額が要算出の人がいる場合、算入処理をすることは出来ません。

年税額要算出の人の年税額算出を先におこなってください。

② 年末調整額の事業所の合計額が表示されています。

③ 給与・賞与のどちらで、年末調整を還付・徴収するのかが選択し、算入する月を選択します。

④ 算入する対象者を選択します。

対象者全選択 初期設定は、対象者全選択となっています。

算入未処理者を選択 まだ算入処理をしていない人のみを選択します。(2回目以降)

未算入者&調整額が前回と異なる人を選択

未算入者と、年末調整修正した(調整額が変わった)人を選択します。

部門で選択 部門欄が表示され、指定部門だけを選択できます。

年調実施×を解除 「年調実施」欄が「×」と表示されている人のチェックをはずします。

⑤ ④で選択した対象者が選択されます。

⑥ 年末調整の情報が表示されています。

⑦ 算入処理を始めます。

処理開始をクリックします。

年末調整額 算入処理確認

年末調整額を令和05年12月度の給与で調整します。

支給日は令和06年01月15日です。

良いですか？

処理開始

キャンセル

『賞与で調整』を選択した場合は、設定されている賞与控除項目が表示されます。

⑧ あらかじめ「年末調整額」欄が設定されている場合は、その欄が表示されていますので、該当項目の『算入先』に●を付けて下さい。

- ・「年末調整額」欄が賞与項目として設定されていない場合は、「年末調整額」の項目名称が有りませんので、項目を作成します。

⑨ 処理開始をクリックし、算入を行います。

算入処理が終わると画面が再表示されます。

表の右端の『処理状況』欄に○×で算入処理がうまくいったかが表示されます。

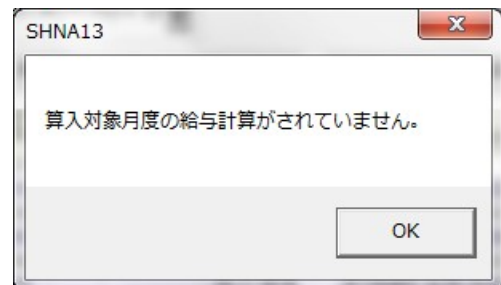
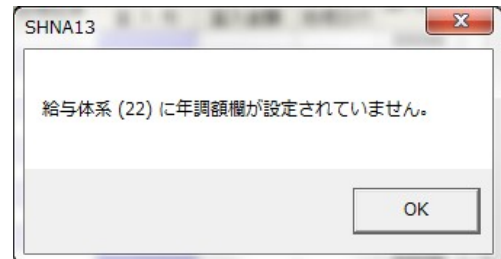
処理対象	個人コード	氏名	年調区分	税表区分	年調実施	調整額	計算対象 給与 賞与	給与体系	退職	今回算入 処理結果	前回算入処理状況表示			年税額 算出状況	部
											算入先	算入金額	処理日付		
✓	1	神谷 清吾	する	甲	○	-¥479,980	○ ○	01		○ 更新	R.03.12 給与	-¥479,980	R.03.11.12	算出済	11
✓	4	吉岡 哲夫	しない	甲	×	¥0	○ ○	01		△ 給与無				算出済	11
✓	5	佐藤 正一	する	甲	×	¥0	○ ○	01		△ 給与無				算出済	21
✓	8	吉野 浩二	する	甲	×	¥0	○ ○	01		△ 給与無				算出済	11
✓	15	野島 英治	する	甲	○	-¥171,360	○ ○	01		◎ 追加	R.03.12 給与	-¥171,360	R.03.11.12	算出済	21
✓	16	山本 正太郎	する	甲	×	¥0	○ ○	01		△ 給与無				算出済	21
✓	28	青山 緑	する	甲	×	¥0	○ ○	01		△ 給与無				算出済	31
✓	58	フェイ カティィ アス	する	甲	×	¥0	○ ○	01		△ 給与無				算出済	21
✓	68	中村 文彦	する	甲	○	-¥433,909	○ ○	01		◎ 追加	R.03.12 給与	-¥433,909	R.03.11.12	算出済	11
✓	69	勇内 慎也	する	甲	○	-¥250,530	○ ○	01		◎ 追加	R.03.12 給与	-¥250,530	R.03.11.12	算出済	11
✓	77	中村 あきら	する	甲	×	¥0	○ ○	01		△ 給与無				算出済	
✓	6587	令和 華子	する	甲	×	¥0	○ ○	01		△ 給与無				算出済	
✓	6588	令和 太郎	する	甲	×	¥0	○ ○	01		△ 給与無				算出済	



算入処理は何度行ってもかまいません、間違いがあったときはこの画面でやり直して下さい。

11-1-3 エラーが表示される場合

給与項目の体系が複数ある場合で、年末調整対象者が在籍している体系に「NZ: 年末調整額」がないというエラーです。「8: 給与計算」「給与項目設定」画面から、「NZ: 年末調整額」項目設定を行なってください。指定した月の給与計算がまだ行われていない場合は、右図のような画面が表示されますので『OK』ボタンをクリックした後、別の月を指定するか、先に給与計算を行ってから再度この処理を実施してください。



11-2. 算入した年末調整額を元に戻す場合

年末調整額 算入処理

令和05年

処理コード 指定事業所表示

事業所コード 100 シャルフ株式会社年調デモ

年税額は算出済です

年調整額還付方法指定
 給与で調整 算入対象給与・賞与月
 賞与で調整 令和03年12月
 現金で還付

金種表印刷方法
 印刷 現金還付支払日
 プレビュー 令和03年12月25日

一覧表示方法
 対象者のみを表示
 全てを表示

差引超過額合計 ¥1,335,779
 差引不足額合計 ¥0

対象者全選択 算入未処理者を選択 「未算入者」or「調整額が前回と異なる人」を選択 部門で選択

全解除 年調実施「X」を解除 (年税額算出状況が「未算出」・「要算出」の人は算入できません) 個人コード順

処理対象	個人コード	氏名	年調区分	税表区分	年調実施	調整額	計算対象給与	給与体系	退職	今回算入処理結果	前回算入処理状況表示	年税額算出状況	部
<input checked="" type="checkbox"/>	1	神谷 清吾	する	甲	○	-¥479,980	○	○	01	○ 更新	R.03.12 給与 -¥479,980 R03.11.12	算出済	11
<input checked="" type="checkbox"/>	4	吉岡 哲夫	しない	甲	×	¥0	○	○	01	△ 給与無		算出済	11
<input checked="" type="checkbox"/>	5	佐藤 正一	する	甲	×	¥0	○	○	01	△ 給与無		算出済	21
<input checked="" type="checkbox"/>	8	吉野 浩二	する	甲	×	¥0	○	○	01	△ 給与無		算出済	11
<input checked="" type="checkbox"/>	15	野島 英治	する	甲	○	-¥171,360	○	○	01	◎ 追加	R.03.12 給与 -¥171,360 R03.11.12	算出済	11
<input checked="" type="checkbox"/>	16	山本 正太郎	する	甲	×	¥0	○	○	01	△ 給与無		算出済	21
<input checked="" type="checkbox"/>	28	青山 緑	する	甲	×	¥0	○	○	01	△ 給与無		算出済	31
<input checked="" type="checkbox"/>	58	フェア カサノ アス	する	甲	×	¥0	○	○	01	△ 給与無		算出済	11
<input checked="" type="checkbox"/>	68	中村 文彦	する	甲	○	-¥433,909	○	○	01	◎ 追加	R.03.12 給与 -¥433,909 R03.11.12	算出済	21
<input checked="" type="checkbox"/>	69	勇内 慎也	する	甲	○	-¥250,530	○	○	01	◎ 追加	R.03.12 給与 -¥250,530 R03.11.12	算出済	11
<input checked="" type="checkbox"/>	77	中村 あきら	する	甲	×	¥0	○	○	01	△ 給与無		算出済	
<input checked="" type="checkbox"/>	6587	令和 華子	する	甲	×	¥0	○	○	01	△ 給与無		算出済	
<input checked="" type="checkbox"/>	6588	令和 太郎	する	甲	×	¥0	○	○	01	△ 給与無		算出済	

①年末調整額算入額戻しをクリック

します。

②処理開始をクリックすると、給与に反映された年末調整額がクリアされます。

年末調整額 算入処理確認

令和05年12月度の給与で調整した年末調整額を戻します。

良いですか？

11-3. 現金還付・単独年調額還付の場合

11-3-1 年末調整額のみを給与明細に記載する

① 年調額還付方法指定を「現金で還付」を選択します。

② 処理コード「9：現金還付時の帳票印刷」を選択します。

③ 実行ボタンをクリックまたは、プレビューボタンをクリックします。

④ 給与明細を選択し、表示内容

を設定します。

- 明細書リスト
- 表示月度
- 記載欄
- 支払い方法

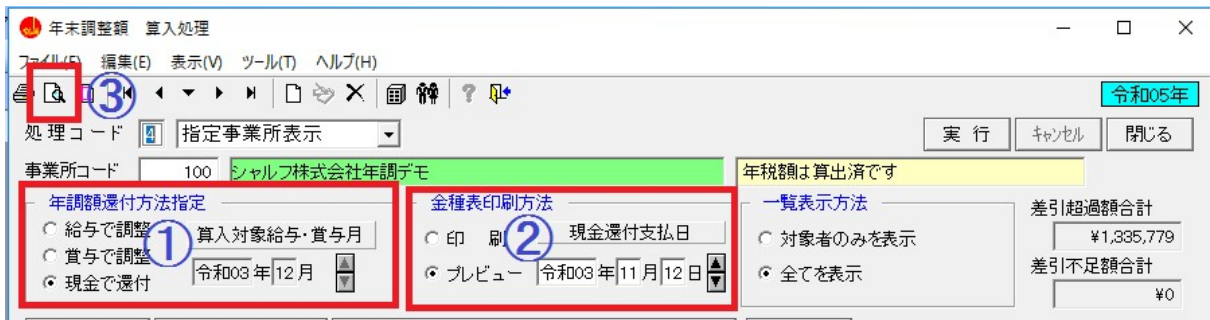
⑤ 印刷条件を選択することが出来ます。



年末調整額のみを銀行振込データ作成は基本的には出来ませんが、裏技として

FAQ【質問】年末調整の額のみを別に銀行振込データとして出力したい。のご案内しています。

11-3-2 現金還付する



①年調額還付方法を、「現金で還付」を選択します。

② 現金還付支払日を指定します。

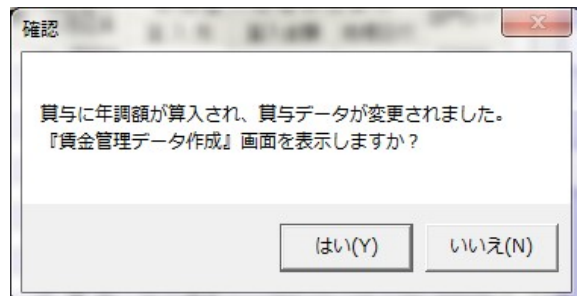
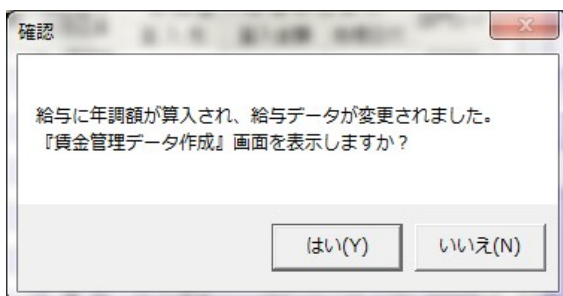
③ プレビューボタンをクリックします。

④個人ごとの明細金種表か、合計金種表の
2種類を印刷出来ます。



11-4. 賃金管理データ作成

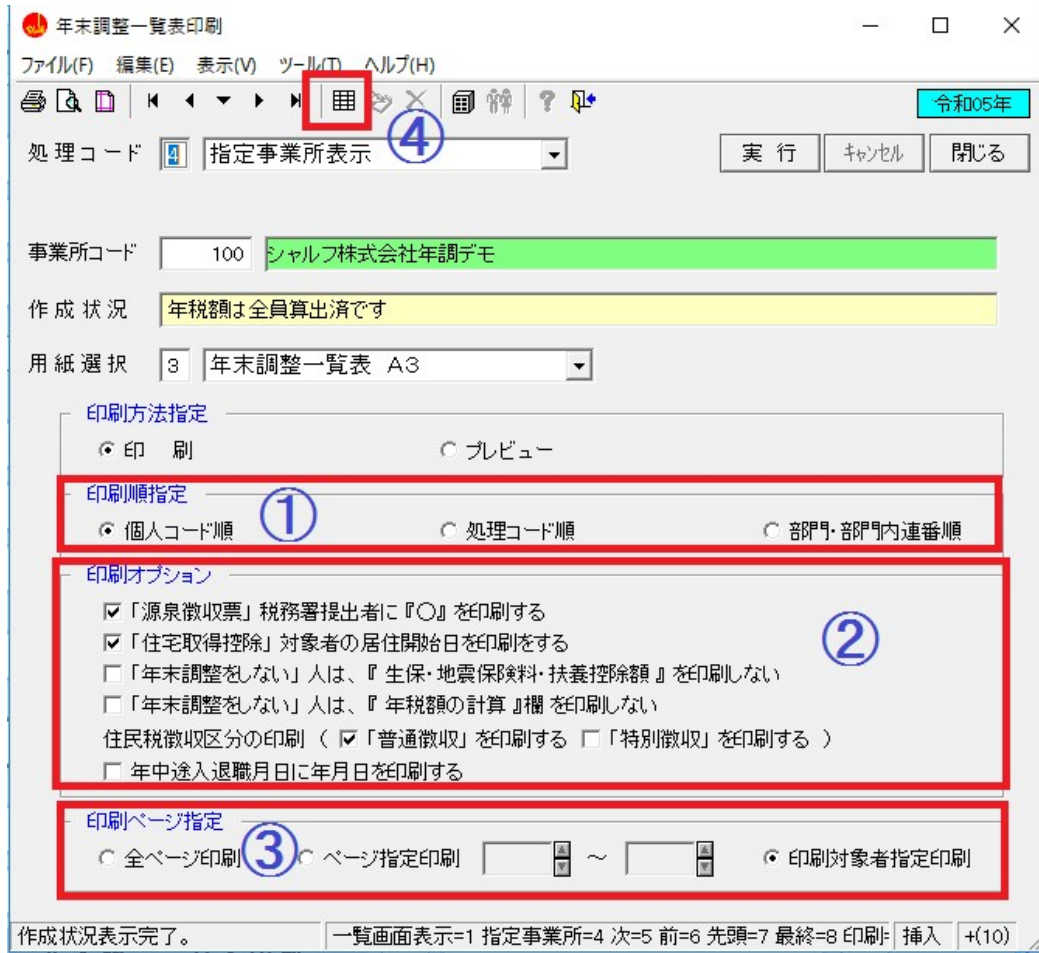
給与又は賞与に算入した場合には、算入処理画面を閉じる時、下図の様な画面が表示されます。



- 「はい」のクリックで、給与・賞与計算後に行う「賃金管理データ作成」画面が表示されます。
- 給与又は賞与計算の結果が年末調整額の算入により変更されていますので、この処理を行って賃金管理データを更新しておいて下さい。
- 賃金管理データにおいては、「年末調整額」は、「その他控除額」に入ります。

12 年末調整関連の帳票出力

12-1. 年末調整一覧表の印刷



① 印刷順を選択出来ます。

② 印刷する項目について選択することが出来ます。

源泉徴収票を税務署に提出する人に○をつけて確認出来ます。

住宅控除居住開始日の印刷有無を選択出来ます。

年末調整しない人の「保険料・扶養控除額」の印刷有無を選択出来ます。

年末調整しない人の年税額計算欄の印刷有無を選択出来ます。

住民税徴収区分の印刷有無を選択出来ます。

年中途入退職月日に年月日を印刷有無を選択出来ます。

③ ページを指定して印刷することができます。

個人を選択して印刷することも出来ます。

賞与・給与両方で調整する人がいる事業所の場合も、該当者を選択して印刷することができ便利です。

印刷対象者選択

プレビュー キャンセル

【印刷対象選択】

全選択
 全解除
 算出済のみを選択
 年調実施を選択
 部門で選択
 給与算入済の人を
 賞与算入済の人を
 選択
 解除
 個人検索

印刷	個人コード	氏名	部門コード	部門名	処理コード	年調	年調実施	税表	調整額	給与・賞与 算入	年税額状況
<input checked="" type="checkbox"/>	1	山田明	105000	東京販売	0	する	○	甲	-184,177	R.01.12 給与	算出済
<input checked="" type="checkbox"/>	2	高田登	104000	東京管理	2	する	○	甲	189,501	R.01.12 給与	算出済
<input checked="" type="checkbox"/>	3	齊藤和明	300000	福岡	2	しない	×	甲	0	R.01.12 給与	算出済
<input checked="" type="checkbox"/>	4	吉岡哲夫	105000	東京販売	4	する	○	甲	939,710	R.01.12 給与	算出済
<input checked="" type="checkbox"/>	5	佐藤正一	201000	大阪経理	5	する	○	甲	-25,246	R.01.12 給与	算出済
<input checked="" type="checkbox"/>	6	吉野浩二	101000	東京総務	8	する	○	甲	510,140	R.01.12 給与	算出済
<input checked="" type="checkbox"/>	7	名倉武義	102000	東京経理	9	する	○	甲	-73,360	R.01.12 給与	算出済
<input checked="" type="checkbox"/>	8	桑田清	102000	東京経理	11	する	○	甲	-78,930	R.01.12 給与	算出済
<input checked="" type="checkbox"/>	9	秋元桜			14	しない	×	甲	0	R.01.12 給与	算出済
<input checked="" type="checkbox"/>	10	野島英治	103000	東京営業	15	する	○	甲	-49,689	R.01.12 給与	算出済
<input checked="" type="checkbox"/>	11	山本正太郎	203000	大阪営業	16	しない	×	甲	0		算出済
<input checked="" type="checkbox"/>	12	香川真司			17	する	○	甲	48,090	R.01.12 給与	算出済
<input checked="" type="checkbox"/>	13	高橋清孝	104000	東京管理	18	する	○	甲	-120,634	R.01.12 給与	算出済
<input checked="" type="checkbox"/>	14	竹内健一	300000	福岡	19	しない	×	甲	0		算出済
<input checked="" type="checkbox"/>	15	青島敏夫	104000	東京管理	21	しない	×	甲	0	R.01.12 給与	算出済
<input checked="" type="checkbox"/>	16	平野逸雄	300000	福岡	23	しない	×	甲	0		算出済
<input checked="" type="checkbox"/>	17	桜田憲一			24	しない	×	甲	0		算出済
<input checked="" type="checkbox"/>	18	志村要次	102000	東京経理	25	する	×	甲	0	R.01.12 給与	算出済
<input checked="" type="checkbox"/>	19	植木翔子			26	する	○	甲	47,160	R.01.12 給与	算出済
<input checked="" type="checkbox"/>	20	青山緑	300000	福岡	28	しない	×	甲	0	R.01.12 給与	算出済
<input checked="" type="checkbox"/>	21	井上秋彦	103000	東京営業	29	しない	×	甲	0	R.01.12 給与	算出済

⑤エクセルデータを出力することができます。

一覧表の画面表示

【表示内容選択】

詳細表示
 簡易表示

【表示順】

個人コード順
 処理コード順
 部門コード順

部門内連番順
 部門個人コード順
 部門処理コード順

エクセルデータ出力
 全選択
 全解除

選択	個人コード	氏名	部門名	年調区分	年調対象	税表	自社支給額	他社支給額	支給額合計	自社分税額	他社分税額	徴収税額計	給与所得控除後の金額	社保自社分	社保他社分	社保申告分	社保控除計	共済掛金	生命保険料	地震保険
<input checked="" type="checkbox"/>	1	神保 健一	営業部	する	○	甲	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	2	高田 登	営業部	する	○	甲	5,686,978	0	5,686,978	407,949	0	407,949	4,007,200	612,498	0	0	612,498	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	3	三川 直子	技術課	する	○	甲	2,400,000	0	2,400,000	69,346	0	69,346	1,500,000	381,432	0	0	381,432	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	4	吉岡 哲夫	技術部	する	○	甲	4,712,744	0	4,712,744	106,296	0	106,296	3,229,600	179,130	0	0	179,130	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	5	佐藤 昭一	パート	する	○	甲	2,010,000	0	2,010,000	87,586	0	87,586	1,225,600	10,185	0	0	10,185	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	6	前田 静男	技術課	する	○	甲	3,992,120	0	3,992,120	200,502	0	200,502	2,653,600	20,186	0	0	20,186	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	7	井口 章	業務課	する	○	甲	4,546,392	0	4,546,392	171,474	0	171,474	3,095,200	235,130	0	0	235,130	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	8	八川 浩一	経理課	する	○	甲	3,915,328	0	3,915,328	44,526	0	44,526	2,589,600	792,905	0	0	792,905	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	9	名倉 武義	業務課	する	○	甲	2,271,800	0	2,271,800	87,864	0	87,864	1,407,600	348,090	0	0	348,090	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	10	田中 正和	品質保証課	する	○	甲	3,925,768	0	3,925,768	93,440	0	93,440	2,599,200	250,360	0	0	250,360	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	11	桑田 清	パート	する	○	甲	3,243,016	0	3,243,016	42,749	0	42,749	2,088,000	494,597	0	0	494,597	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	12	新沼 比佐司	業務課	する	○	甲	2,551,000	0	2,551,000	118,737	0	118,737	1,603,600	397,533	0	0	397,533	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	13	河野 正信	業務課	しない	×	甲	4,388,322	0	4,388,322	105,341	0	105,341	0	570,416	0	0	570,416	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	14	川崎 肇	業務課	する	○	甲	3,400,381	0	3,400,381	76,900	0	76,900	2,200,000	520,714	0	0	520,714	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	15	高橋 清孝	業務課	する	○	甲	3,395,929	0	3,395,929	93,795	0	93,795	2,194,400	513,501	0	0	513,501	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	16	竹内 健一	品質保証課	する	○	甲	2,110,000	0	2,110,000	68,353	0	68,353	1,295,600	323,181	0	0	323,181	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	17	松本 直人	技術課	する	○	甲	3,770,174	0	3,770,174	141,200	0	141,200	2,474,400	521,033	0	0	521,033	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	18	青島 敏夫	業務課	しない	×	甲	2,911,583	0	2,911,583	36,729	0	36,729	0	433,309	0	0	433,309	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	19	22 鈴木 浩二	業務課	する	○	甲	4,144,894	0	4,144,894	157,778	0	157,778	2,775,200	518,687	0	0	518,687	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	20	23 平野 逸雄	品質保証課	する	○	甲	2,496,017	0	2,496,017	40,269	0	40,269	1,567,200	342,203	0	0	342,203	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	21	24 兼田 雅彦	業務課	する	○	甲	4,058,124	0	4,058,124	127,629	0	127,629	2,704,800	601,742	0	0	601,742	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	22	25 吉山 宇	業務課	する	○	甲	1,868,654	0	1,868,654	25,227	0	25,227	1,127,600	282,521	0	0	282,521	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	23	26 高橋 美津子	パート	する	○	甲	3,071,937	0	3,071,937	38,732	0	38,732	1,967,600	458,117	0	0	458,117	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	24	28 平沢 賢治	業務課	する	○	甲	2,697,578	0	2,697,578	56,891	0	56,891	1,707,200	378,312	0	0	378,312	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	25	29 江口 優子	パート	する	○	甲	2,180,938	0	2,180,938	53,475	0	53,475	1,346,000	333,453	0	0	333,453	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	26	30 藤田 秀樹	業務課	する	○	甲	2,674,092	0	2,674,092	67,944	0	67,944	1,690,400	381,103	0	0	381,103	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	27	32 寺田 浩一	業務課	しない	×	甲	1,879,252	0	1,879,252	42,670	0	42,670	0	282,194	0	0	282,194	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	28	33 中川 光男	品質保証課	する	○	甲	4,399,160	0	4,399,160	241,073	0	241,073	2,976,800	642,501	0	0	642,501	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	29	34 川上 義之	業務課	する	○	甲	3,302,950	0	3,302,950	124,987	0	124,987	2,130,000	417,730	0	0	417,730	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	30	35 窪田 美弥	営業課	する	○	甲	1,441,972	0	1,441,972	27,766	0	27,766	791,972	219,351	0	0	219,351	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	31	40 冬山 雅子	経理課	する	○	甲	2,483,461	0	2,483,461	30,402	0	30,402	1,556,000	158,438	0	0	158,438	0	0	0

詳細表示と簡易表示の2種類が選択出来ます。

12-2. 年末調整個人別明細票の印刷

年末調整の結果を個人宛に配布できるような明細票です。事業所コードを指定し、個人の一覧が表示されたら印刷対象者にチェックを付けて印刷を実施して下さい。

印刷	個人コード	氏名	年調区分	税表	入社・退職	年調実施	調整額	進捗状況		部門
								年税算出	明細印刷	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	山田明	年調する	甲	入社・退職	○	-184,177	算出済	印刷済	105000
<input checked="" type="checkbox"/>	2	高田登	年調する	甲		○	189,501	算出済	印刷済	104000
<input type="checkbox"/>	3	斎藤和明	年調しない	甲		×	0	算出済		300000
<input checked="" type="checkbox"/>	4	吉岡哲夫	年調する	甲	入社	○	939,710	算出済	印刷済	105000
<input checked="" type="checkbox"/>	5	佐藤正一	年調する	甲		○	-25,246	算出済	印刷済	201000
<input checked="" type="checkbox"/>	8	吉野浩二	年調する	甲		○	510,140	算出済	印刷済	101000
<input checked="" type="checkbox"/>	9	名倉武義	年調する	甲		○	-73,360	算出済	印刷済	102000
<input checked="" type="checkbox"/>	11	桑田清	年調する	甲		○	-78,930	算出済	印刷済	102000
<input type="checkbox"/>	14	秋元桜	年調しない	甲		×	0	算出済		
<input checked="" type="checkbox"/>	15	野島英治	年調する	甲		○	-49,689	算出済	印刷済	103000
<input type="checkbox"/>	16	山本正太郎	年調しない	甲	退職	×	0	算出済		203000
<input checked="" type="checkbox"/>	17	香川真司	年調する	甲		○	48,090	算出済	印刷済	
<input checked="" type="checkbox"/>	18	高橋清孝	年調する	甲		○	-120,634	算出済	印刷済	104000
<input type="checkbox"/>	19	竹内健一	年調しない	甲	退職	×	0	算出済		300000
<input checked="" type="checkbox"/>	21	青島敏夫	年調しない	甲		×	0	算出済		104000

年税額算出と印刷の状況が表示されます。

※ 年税額算出を行う必要がある場合は印刷できません（未算出、要算出）

※ 未印刷と要印刷のみを選択できます

「未印刷・要印刷」のみ選択：印刷状況が未印刷か要印刷の人のみを選択

「未印刷・要印刷で「調整額0以外」のみ選択：印刷状況が未印刷か要印刷で調整額が0円以外の人のみを選択

12-3. 源泉徴収票（給与支払報告書）の印刷

12-3-1. 源泉徴収票の印刷

①個人一覧表の左端の「印刷」欄にチェックを付けた人のみ印刷されます。

②印刷する人の選択ができます。

- 「在籍者のみ選択」ボタンをクリックすると退職した人以外にチェックが付きます。
- 「退職者のみ選択」ボタンをクリックすると退職した人にチェックが付きます。
- 「税務署提出者選択」ボタンをクリックすると税務署提出者欄が「提出する」の人にチェックが付きます。（「年末調整データ入力」画面の『源泉票提出区分』が『1』の人）
- 「税務署提出者以外選択」ボタンをクリックすると税務署提出者欄が「提出しない」の人にチェックが付きます。（「年末調整データ入力」画面の『源泉票提出区分』が『2』の人）
- 「金額条件」ボタンをクリックすると下図の金額条件画面が表示され、その条件に合う人にチェックが付きます。金額条件は変更することができます。

- 「未印刷・要印刷」のみ選択：印刷状況が未印刷か要印刷の人のみを選択します。
- 「現在選択されている人のうち、未印刷・要印刷の人のみ印刷」
ほかの選択肢によって選択されている人のうち、印刷状況が未印刷か要印刷の人のみを選択します。
- 「市町村で選択」：市町村ごとに選択し印刷をすることができます。

③印刷の順番を指定します。

印刷順の中でさらに、徴収区分（特別徴収・普通徴収）毎に並び替えることも出来ます。

④プレビューをクリックすると印刷条件設定画面が表示されます。

⑤用紙選択欄で用紙を選択して下さい。

レーザータイプ A4用紙：標準 は 税務署用 市町村用2枚 本人用の4セットとなります。

⑤ 税務署提出用印刷時に、住民票ではなく現住所を印字したい場合には、チェックをつけると、個人情報管理の住民票住所ではなく現住所をもってきて印刷します。

⑦「源泉徴収票の支払い者欄」を変更したい場合は、「支払者を指定して印刷する」を選択し「給与支払者欄の設定」ボタンをクリックします。

内容を入力後、「完了」ボタンをクリックします。

⑧個人番号および法人番号の印字を選択できます。

⑨前職・年末調整未済・普通徴収（記号）特別徴収の文字の印字を選択できます。

⑩受給者番号欄に個人コードを印字するか処理コードを印字するかを選択できます。

整理番号を登録することができます。

⑪その他の印刷設定を選択できます。

⑫テスト印刷からは、白紙の用紙が印刷できます。印字調整の場合などにご利用ください。

12-4. 給与支払報告書(総括表)の印刷

- ①人数のカウント方法は「年末調整データ入力」画面の『受給者カウント対象』欄が『受給者総数にカウントする』に設定してある人が対象となります。
- ②カウント対象を変更したい場合は「年末調整データ入力」画面で『受給者カウント対象』欄を変更し、「ツール」「最新の情報に更新」すれば反映されます。
- ③用紙に印刷する提出年月日を指定して下さい。
- ④印刷欄にチェックが入った市町村のみ印刷されます。
- ⑤市町村名が???になっているのは、「年末調整データ入力」画面「市町村コード」が未入力もしくは、コードが間違っている場合です。「年末調整データ入力」画面「市町村コード」を変更し「ツール」「最新の情報に更新」すれば反映されます。
- ⑥ プレビューから印刷条件設定画面を表示します。

印刷条件設定

用紙選択 ⑦
 総括表(レーザーA5) NCSOUKATULA5 印字位置調整
 プレビュー 印刷 閉じる
 テスト印刷

⑧ 受給者総人数欄の印刷 受給者総数 在籍者総数

給与支払者 ③ 支払者を指定して印刷する ⑨ 給与支払者欄の設定 ⑭

支払者名称 窪田事業所
 支払者カナ ｸﾜﾀﾞｼﾞｮｳｼﾞｻ
 郵便番号 665-0877 検索
 支払者住所 大阪市北区東天満2-2-5第2振興ビル4F
 住所カナ ｸﾞﾗﾝﾌﾞﾗｲｯﾁｮｳﾒｲｼﾞｶﾞｼﾝｼﾞﾏ2-2-5ﾀﾞｲ2ｼﾝｺﾞﾋﾙ4F
 代表者職名 統括 氏名 窪田 美弥 電話番号 050-6598-2154

⑩ 個人番号又は法人番号 1 印刷する 提出年月日 1 印刷する 令和03年12月15日

⑪ 事務担当者情報 1 事業所の担当者を印刷する
 所属部署 経理 担当者名 花村 紗江
 電話番号 033-65-9865 内線

⑫ 事業種目 1 印刷する IT関連 報告人員欄の印刷 1 報告人員と退職者人員を印刷

所属税務署 1 印刷する 四谷

給与支払方法およびその期日 1 印刷する 月給 15日 週給 月曜日 日給 01日

徴収義務者番号の印刷 1行目の義務者番号を印刷する 前年度分の特別徴収義務者指定番号を印刷する

⑬ その他入力項目
 給与の支払期間 令和02年12月 ~ 令和03年11月 提出区分 年間分
 源泉徴収している事務所又は事業の名称 株式会社日本シャルフ 浜松
 経理責任者氏名(職名・氏名) 職名 加藤 氏名 芳子
 払込を希望する金融機関の名称 みずほ銀行
 払込を希望する金融機関の所在地 浜松市中区

⑦帳票は、レーザーの他に、提出先を個人別に確認できる一覧表があります。

「市区町村別人数一覧表」は、在籍者・退職者・乙欄者・甲欄者・特別徴収者・普通徴収者の人数を印刷することが出来ます。

⑧用紙の「受給者総人数」欄に印刷する人数に退職者を含むかどうかを選択します。

- a) 受給者総数 : 退職者を含む全受給者人数を印刷します。
- b) 在籍書総数 : 退職者を除いた受給者人数を印刷します。

⑨「給与支払報告書の支払い者欄」を変更したい場合は、「支払者を指定して印刷する」を選択し「給与支払者欄の設定」ボタンをクリックします。

支払者情報の設定

完了 キャンセル
 事業所情報を表示

支払者名称 窪田事業所
 支払者カナ ｸﾜﾀﾞｼﾞｮｳｼﾞﾏ
 郵便番号 665-0877 検索
 支払者住所 宝塚市平井1丁目15-1
 住所カナ ｸﾞﾗﾝﾌﾞﾗｲｯﾁｮｳﾒｲｼﾞ
 代表者職名 統括 氏名 窪田 美弥
 電話番号 050-6598-2154

内容を入力後、「完了」ボタンをクリックします。

- ⑩個人番号または法人番号の印字有無を選択できます。
- ⑪事務担当者情報・事業種目・所属税務署・給与支払い方法などの印刷有無を選択できます。
- ⑫報告人数表記方法を選択できます。（退職者を内数で含めるか、在職退職を別々に表記するか）
- ⑬その他の項目について入力した内容が印字されます。
- ⑭テスト印刷からは、白紙の用紙が印刷できます。印字調整の場合にご利用ください。



ポイント

「3：事業所情報管理」「事業所市区町村登録」が登録されていない場合は「徴収義務者番号」が印字されません。

事業所 市区町村 登録

12-5. 給与支払い報告書ファイル作成

12-5-1. 作成種類の選択と作成条件の設定

給与支払報告書（源泉徴収票）ファイル作成

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) ツール(T) ヘルプ(H)

令和05年

処理コード: [指定事業所表示] 年税額が未算出と要算出の人がいます 実行 キャンセル 閉じる

事業所コード: 100 シャルフ株式会社年調デモ

【作成種類】

- eLTX用（給与支払報告書-源泉徴収票統一レイアウト） ①
- 光ディスク用
- 税務署提出用
- 市町村提出用

【作成条件設定】

支払者（提出義務者）: 1 事業所情報より出力する 給与支払者欄の設定

氏名又は名称: シャルフ株式会社年調デモ

住所又は所在地: 渋谷区渋谷3丁目15-4

電話番号: 033-65-9865 ②

受給者番号: 1 出力する 個人コード 処理コード

整理番号: 1 出力する 署番号: 54545 整理番号: 0012345640

住宅借入金等年末残高: 2 無条件に出力する

【摘要欄】

年調未済も前職: 1 出力する 「普通徴収」文字: 1 出力する 普A

年末調整しない人は、生命保険料などの控除データを出力しない

乙欄の人は、控除対象配偶者や扶養親族の従有・従人を出力する

基礎控除の額が480,000円も出力する 0円は出力しない

【支払を受ける者の住所】 住民票住所の場合は現住所を出力

作成状況表示完了。 作成=1 指定事業所=4 次=5 前=6 先頭=7 最終=8 終了=0 挿入 +(10)

①作成するファイルの種類を選択します。

- ・eLTXにて使用する場合 「eLTX用（給与支払報告書-源泉徴収票の統一レイアウト）」
- ・光ディスク等で提出する場合 「光ディスク用」を選択

税務署に提出する場合 「税務署提出用」 市町村に提出する場合 「市町村提出用」

②作成条件を設定します。支払者を登録・変更することもできます。

12-5-2. 市町村の選択と作成者の選択

「作成種類」で光ディスク用-市町村提出用 を選択しファイル作成をすると「市区町村選択」画面が表示されますので、提出市町村を選択します。選択したら「次へ」をクリックします。

選択された市町村は、「3：事業所情報管理」「事業所市町村登録」に登録されている必要があります。

作成する人を選択します。

退職者のみや税務署提出者などの選択を

ワンクリックで行うことができます。

出力順も選択することができます。

マイナンバーの出力について条件を設定します。

個人番号出力条件設定

戻る 次へ キャンセル

【本人・扶養家族の出力条件】

個人番号 出力する

新規出力
 再出力
 テスト出力（個人番号は出力されません）
 1人毎に設定する

再出力理由

個人コード	氏名	ログ作成理由	再出力の具体的な理由	家族詳細条件設定
1	山田 明	再出力		詳細
2	高田 登	再出力		詳細
3	斎藤 和明	再出力		詳細
4	吉岡 哲夫	再出力		詳細
5	佐藤 正一	再出力		詳細
6	井口 章	再出力		詳細
7	吉野 浩二	再出力		詳細
8	名倉 武義	再出力		詳細

扶養者の出力を個別に設定したい場合には、「詳細」より設定することができます。

個人番号出力条件設定（家族）

OK キャンセル

	氏名	種類	ログ作成理由	再出力の具体的な理由
1	神谷 好子	扶養親族	新規出力	
2	神俣 孝	扶養親族	新規出力	
3	アルゼハイシヤ ハコ ルドルフ	扶養親族	新規出力	
4	神谷 花子	扶養親族	新規出力	
5	神谷 はな	扶養親族	新規出力	
6	神谷 みよ	扶養親族	出力しない	
7	嗣谷 みどり	扶養親族	出力しない	
8	神谷 花子	扶養親族	出力しない	
9	神谷 健太	16歳未満	新規出力	
10	嗣谷 義彦	16歳未満	新規出力	
11	嗣谷 理子	16歳未満	新規出力	
12	嗣谷 都	16歳未満	新規出力	
13	嗣谷 純一	16歳未満	出力しない	
14	山田 花	16歳未満	出力しない	
15	山田 四男	16歳未満	出力しない	

摘要欄や5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号欄、5人目以降の16歳未満の扶養親族の個人番号欄は、用紙印刷とは異なりでファイル作成で出力できる文字数が決められています。

文字数をオーバーしていた場合は郵送にて提出することとなるそうです

但し、郵送して提出する方法や書式などは提出する地方公共団体に問い合わせることとなります

作成	個人コード	氏名	確認	本支店区分番号	提出区分	受給者番号	氏名	フリガナ	役職名
1		山田 明	△		0	000000	山田 明	ヤマダ アキラ	代表取締役
2		高田 登	×		0	000002	高田 登	タカダ ノボル	
3		斉藤 和明	○		0	000002	斉藤 和明	サイジマ ナオコ	
4		吉岡 哲夫	○		0	000004	吉岡 哲夫	ヨシオカ テツオ	
5		佐藤 正一	△		0	000005	佐藤 正一	サウ ショウイチ	
6		井口 章	○		0	000007	井口 章	イグチ アキラ	
7		吉野 浩二	○		0	000008	吉野 浩二	キクノ コウジ	
8		名倉 武義	○		0	000009	名倉 武義	ナクラ ユキヨシ	
9		た中 正和	○		0	000010	た中 正和	タナカ マサカズ	
10		桑田 清	○		0	000011	桑田 清	クワダ キヨシ	
11		河瀬 正信	○		0	000013	河瀬 正信	カセ マサノブ	
12		秋元 桜	○		0	000014	秋元 桜	アキモト エウゴ	
13		野島 英治	○		0	000015	野島 英治	ノジマ エイジ	
14		香川 真司	○		0	000017	香川 真司	カガキ マジ	
15		高橋 清孝	○		0	000018	高橋 清孝	タカハシ キヨタカ	
16		青島 敏夫	○		0	000021	青島 敏夫	アオシマ トシオ	
17		鈴木 浩二	○		0	000022	鈴木 浩二	スズキ コウジ	
18		平野 逸雄	○		0	000023	平野 逸雄	ヒラノ イツオ	
19		桜田 憲一	○		0	000024	桜田 憲一	オウタ マサヒコ	
20		志村 要次	○		0	000025	志村 要次	シムラ マナブ	
21		植木 翔子	○		0	000026	植木 翔子	ウキキ ショウコ	
22		青山 緑	○		0	000028	青山 緑	ヒラサキ リョウジ	
23		井上 秋彦	○		0	000029	井上 秋彦	イグチ エウゴ	

確認について

○ : 正常

△ 下記の場合

- ・ 摘要欄が全角 65 文字を超えている場合
- ・ 5 人目以降の控除対象扶養親族の個人番号が全角 100 文字を超えている場合
- ・ 5 人目以降の 16 再未満の扶養親族の個人番号が全角 100 文字を超えている場合

× : エラーがある場合

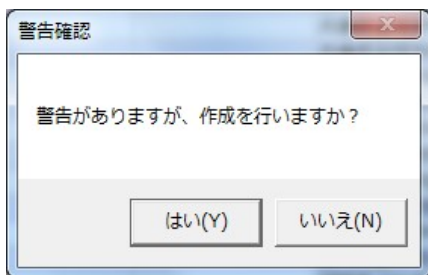
- ・ 出力できない文字が含まれている場合や関連チェックでエラーなどの場合

※エラーがある場合などは画面の右クリックにて修正することができます。

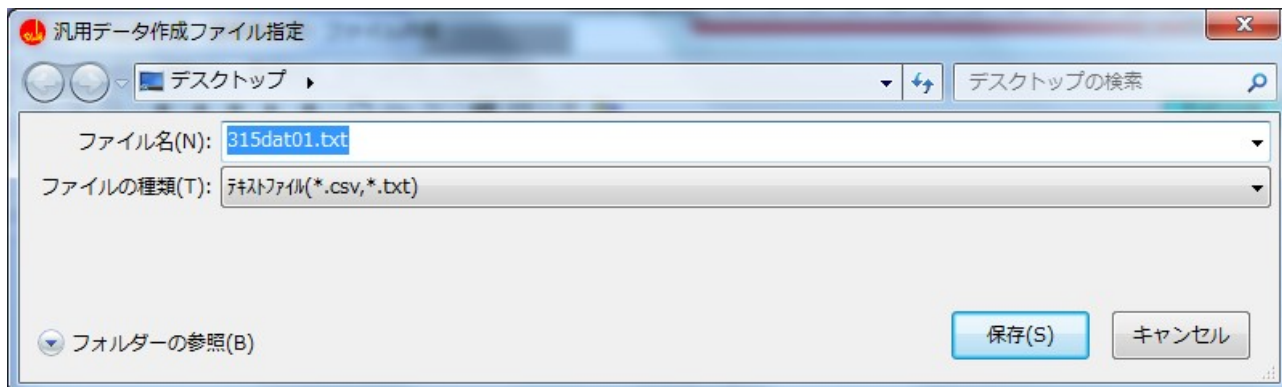
また、数字などは、空白にしたり0で設定したりすることができます。

0	11*****33 給料・賞与
0	「0」 → 空白
0	空白 → 「0」
0	空白にする

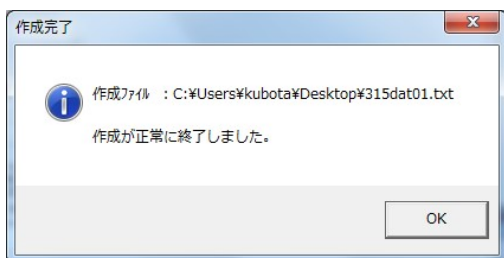
データが○になったら、「作成」ボタンをクリックします。



△があると、警告確認画面が表示されますが、データを作成することはできます。



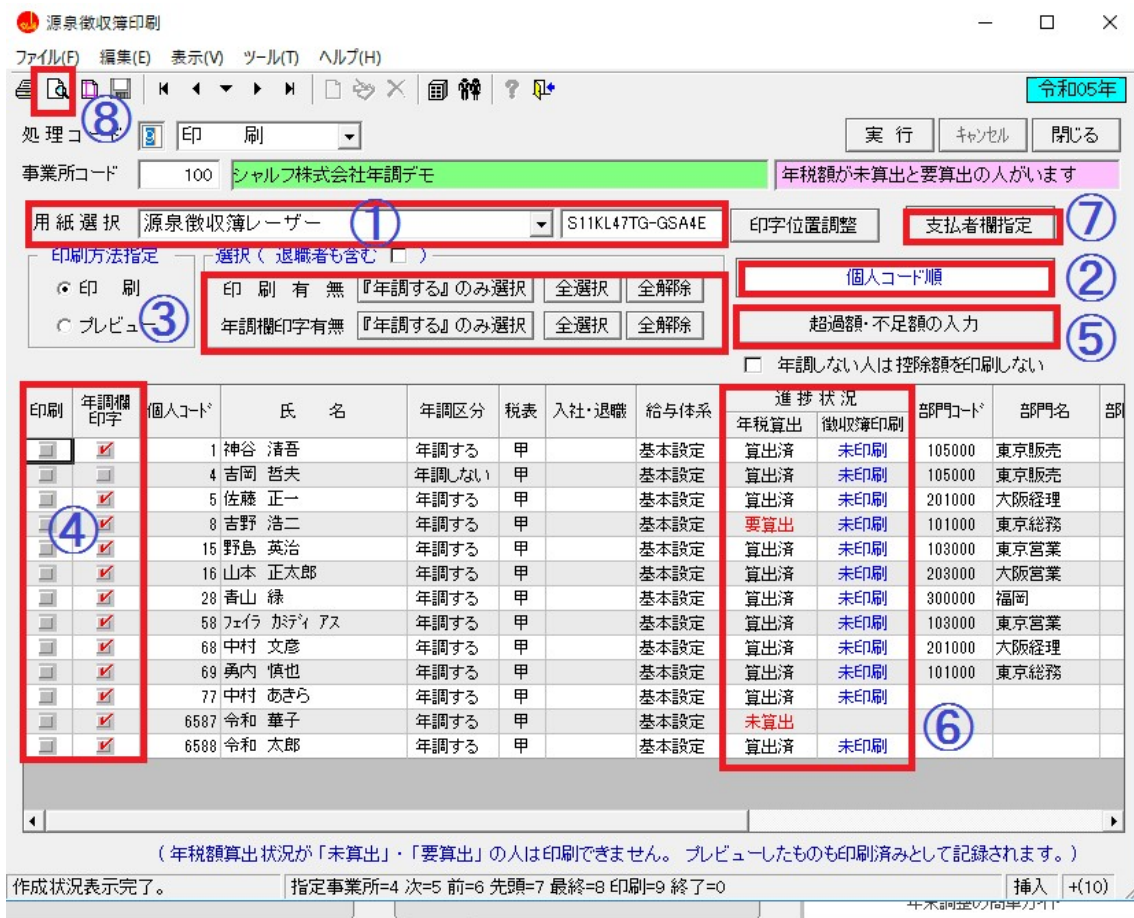
保存場所を指定して保存します。



データは直接 CD などに書き込むことはできませんので、一旦保存したデータを、CD 書込ソフトを用いて書き込みしていただく形となります。

12-6. 源泉徴収簿の印刷

12-6-1. 源泉徴収簿の印刷



①レーザーを選択した場合にはA4横用紙に印刷されます。

②印刷順指定で、個人コード順・処理コード順・部門部門内連番順などを選択します。

③今から印刷しようとする人を選択します。

「全選択」ボタンをクリックすると全員に印刷チェックマークが付きます。

「全解除」ボタンをクリックすると全員の印刷チェックマークが消えます。

「印刷有無選択」「年調欄印字有無選択」で選択します。退職者を含むこともできます。

④チェックマークが付いている人が印刷の対象となります。

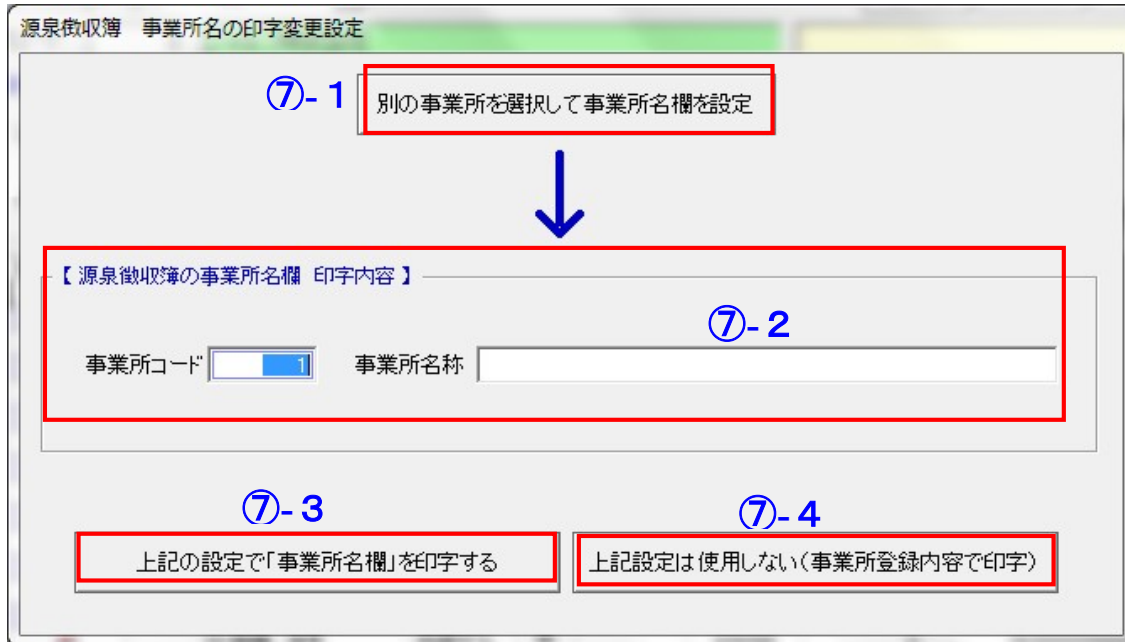
⑤超過額・不足額欄に入力して印刷することができます。

個人コード		氏名	超過額の精算				不足額の精算	
個人コード	氏名	本年最後の給与から徴収する税額に充当する金額	未払給与に係る未徴収の税額に充当する金額	差引還付する金額	本年中に還付する金額	翌年において還付する金額	本年最後の給与から徴収する金額	翌年に繰り越して徴収する金額
1	調谷 健一	25,000	20,000	158,000	100,000	58,000		

⑥「進捗状況」で、年税額算出と印刷の状況が表示されます。

※ 年税額算出を行う必要がある場合は印刷できません（未算出、要算出）

⑦「源泉徴収簿の支払者欄」を変更したい場合は、「支払者欄設定」ボタンをクリックします。



⑦-1 別の事業所の事業所情報を支払者情報に選択したい場合にはここから選択・設定を行います。

⑦-2 他の登録事業所に情報が無い場合は、ここに手入力します。

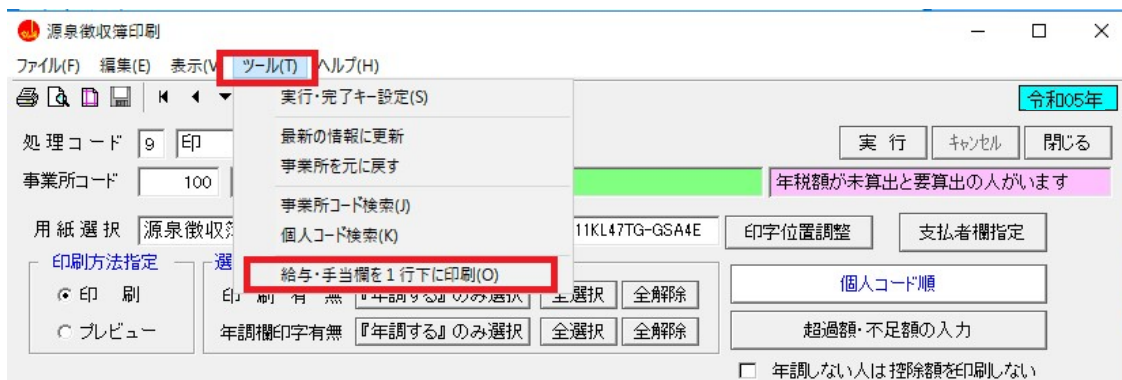
⑦-3 操作②に登録された支払者情報を源泉徴収票の支払者欄に設定します。

⑦-4 操作②に登録された情報ではなく、選択中の事業所情報を源泉徴収票の支払者欄に設定します。

⑧プレビューから印刷することができます。

12-6-2. 給与・手当欄を1行下に印刷する

×と支払日設定によっては、月と支払日を同じにしたい場合があります。その時には「給与・手当欄を1行下に印刷」機能を使います。ツール（画面左上）→「給与・手当欄を1行下に印刷」ボタンをクリックします。



12-7. 法定調書用集計表の印刷

「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」に記入するための集計表を印刷することができます。

令和05年

処理コード: 指定事業所表示

事業所コード: 100 シャルフ株式会社年調デモ

年税額が未算出と要算出の人がいます

【給与・賞与等の総額 及び 源泉徴収税額】

支給総人員: 13人
源泉税額無の人数: 3人
自社分総支給額: ¥394,225,005
年税額合計: ¥158,220,871
他社税額計: ¥0
源泉徴収税額: ¥158,220,871

【源泉徴収票を提出するもの】

提出者人数: 8人
総支給額合計: ¥396,288,655
年税額の合計: ¥158,044,871

個人コード	氏名	年調	税	入退職	提出区分	部門	部門連番	処理コード	総支給金額	自社支給額	年税額	他社税額
1	神谷清吾		甲			105000	70	18	10,720,646	10,720,646	159,600	0
2	4 吉岡哲夫	しない	甲			105000	1	17	4,435,878	4,435,878	459,200	0
3	8 吉野浩二		甲			101000	1	1	69,286,737	69,286,737	29,690,308	0
4	16 山本正太郎		甲			203000	2	26	136,922,240	136,922,240	60,137,918	0
5	28 香山緑		甲			300000	5	30	29,079,036	29,079,036	11,599,456	0
6	58 フェイカ行イ アス		甲			103000	58	9	69,905,482	69,905,482	29,785,459	0
7	68 中村文彦		甲			201000	2	22	5,633,580	5,633,580	209,900	0
8	6588 令和太郎		甲				6588	48	60,305,056	60,305,056	26,003,030	0

源泉徴収票の提出者対象とする人

- ・「年末調整データ入力」の画面で源泉票提出区分が「税務署に提出する（無条件）」となっている人
- ・「金額により税務署提出を判断」の人の場合、定められた提出範囲に該当する人

受給者の区分		提出範囲
年調 する	法人の役員及び年末調整年度中に 役員 であった者	給与支払金額等 150 万超
	士業に該当する者	給与支払金額等 250 万超
	上記以外の者	給与支払金額等 500 万超
年調 しない	扶養申告書を提出し、年末調整年度中に 退職 した者	給与支払金額等 250 万超 法人役員 50 万超
	扶養申告書を提出し、給与等金額が2000万超えの者	全部
	扶養申告書を提出しなかった者・(乙・丙)	給与支払金額等 50 万超



法定調書の源泉徴収票提出対象者から外したい場合には、「年末調整データ入力」の画面で源泉票提出区分を、「税務署に提出しない（無条件）」にしてください。

役員対象とするには、「年末調整データ入力」の画面で「役員」にチェックをつけてください。

12-8. 給与・賞与支払状況合計表の印刷

給与・賞与の支払年月・人数・金額・源泉税額一覧と、年末調整の過不足情報が確認出来ます。

この集計は作成された年末調整給与データから集計していますので、事前賃金データチェックリストとは、異なる場合があります。

月別 給与・賞与支払状況合計表 印刷
令和05年

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) ツール(T) ヘルプ(H)

処理コード: 指定事業所表示
実行 キャンセル 閉じる

事業所コード: 100 シャルフ株式会社年調デモ
年税額が未算出の人がいます
状況確認

	月度	支払年月	人数	支払金額	源泉税額
給与	01	01月10日	10	66,899,283	27,104,560
	02	02月10日	10	2,244,177	22,070
	03	03月10日	9	78,379,062	34,192,528
	04	04月10日	5	92,122,753	40,699,475
	05	05月05日	8	3,462,393	382,299
	06	06月09日	10	3,331,519	183,270
	07	07月10日	7	66,918,032	29,247,459
	08	08月09日	8	7,745,643	373,779
	09	09月10日	9	2,155,524	71,220
	10	09月10日	9	7,694,801	1,334,760
	11	10月10日	10	60,433,801	25,892,260
	12	12月10日	10	2,838,017	52,970
賞与	01	01月10日	1	520,000	521,520
	03	03月30日	1	1,252,452	0
	05	05月20日	1	521,420	9,251
	xx	xx月xx日	2	1,327,364	0
合計			397,846,241	160,087,421	

印刷方法

印刷 プレビュー

【年末調整の過不足税額】

年調対象者

年調対象外者

不足人数

不足税額

過納人数

過納税額

※ 賞与の支払日が4回以上あります。4回目以降は4回目に加算されます。

作成状況表示完了。
指定事業所=4 次=5 前=6 先頭=7 最終=8 印刷=9 終了=0
挿入 +(10)

13 支払調書の作成

- ・社会保険労務士・税理士・行政書士などの「報酬等の支払調書」及び地代・家賃などの「不動産等の支払調書」のデータを入力し、所定の用紙に印刷することができます。

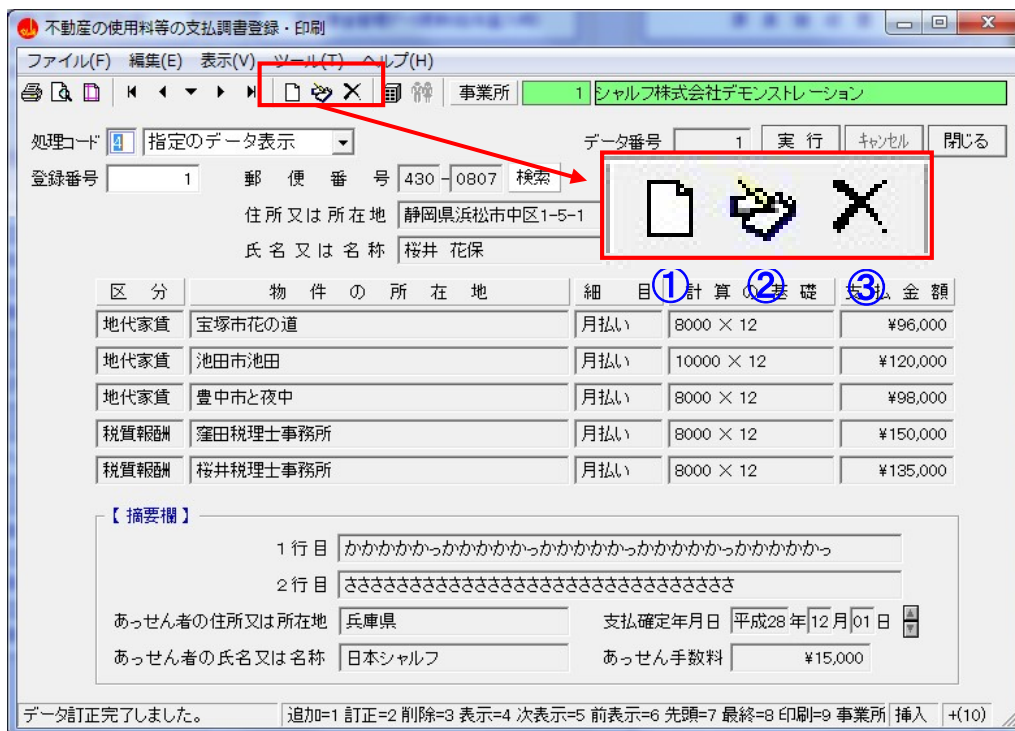
13-1. 報酬等の入力&印刷

- ① 新規に作成
できます。
- ② 既に作成済の
支払調書を修正
出来ます。
- ③ 作成済みの
支払調書を削除
出来ます。



13-2. 不動産等の入力&印刷

- ① 新規に作成
できます。
- ② 既に作成済の
支払調書を修正
出来ます。
- ③ 作成済みの
支払調書を削除
出来ます。



印刷条件設定

年度 令和3年

用紙選択 レーザーA4横(4面) 印字位置調整

支払者欄 2 支払者を指定して印刷する 給与支払者欄の設定 ①

個人番号又は法人番号 1 印刷する ②

支払を受ける者欄 個人番号又は法人番号の入力と印刷 ③

印刷 プレビュー 閉じる

テスト印刷

① 支払者欄を指定して印刷するを選択すると、登録した支払者を表示することができます。

② 支払者の個人番号または法人番号の印刷有無を選択できます。

この番号は、事業所情報管理または、マイナンバーConnectに登録されていれば自動的に印刷されます。

③ 支払いを受ける者欄の個人番号または法人番号の印刷有無を選択できます。

この番号は、手入力のみとなります。

法人番号又は個人番号の入力 (支払を受ける者用)

「支払を受ける者」の個人番号又は法人番号を入力してください。

事業所名称 シャルフ株式会社デモンストレーション

支払を受ける者氏名又は名称 宝塚税理士事務所

法人 個人事業主

【法人番号入力欄】

法人番号: - - -

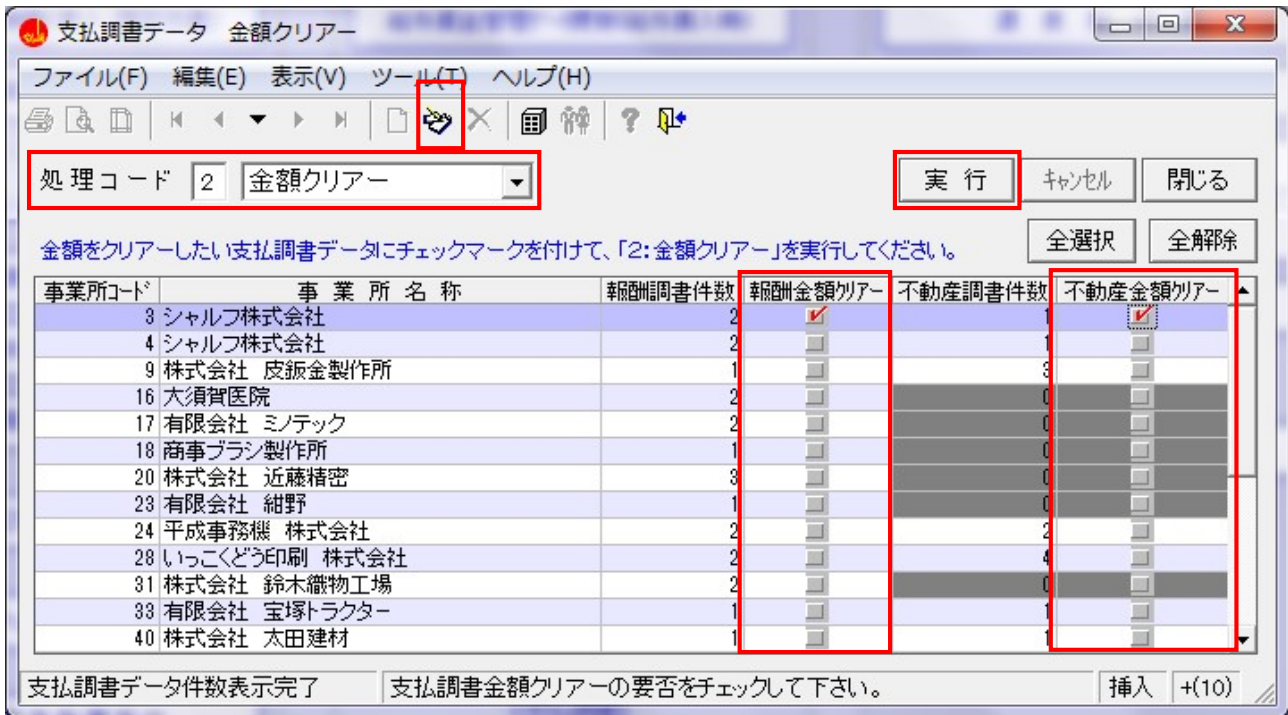
【個人番号入力欄】

個人番号: - -

番号を印刷しない 入力番号を使用

13-3. 金額のクリア

作成済みの支払調書の金額を一括でクリア出来ます。



金額クリアをしたい事業所の該当の調書にチェックを付け、実行ボタンをクリックすると、金額がクリアされます。細目はクリアされません。

13-4. パスワードの設定

この事業所には従業員がアクセス出来るが、支払調書にはアクセスして欲しくない場合、パスワードをかけることが出来ます。

1. 「19：システムツール」「事業所等のパスワード設定」を開きます。
2. 管理者用【マスタパスワード】を設定します。最初の設定は、事業主様に最初にご連絡してあります。不明な場合は、弊社までお問い合わせ下さい。既に「マスタパスワード」が設定されている場合には、この作業は不要です。
3. 「年調 報酬等の支払調書 登録印刷画面のパスワード設定」を開きます。
4. パスワード管理者用「マスタパスワード」を入力し「OK」をクリックします。
5. 「年調 報酬等の支払調書 登録印刷画面」のパスワードを設定します。
6. 次回より、パスワード入力の画面が表示されます。

