

給与計算ダービー 年末調整関係マニュアル

第 9 版

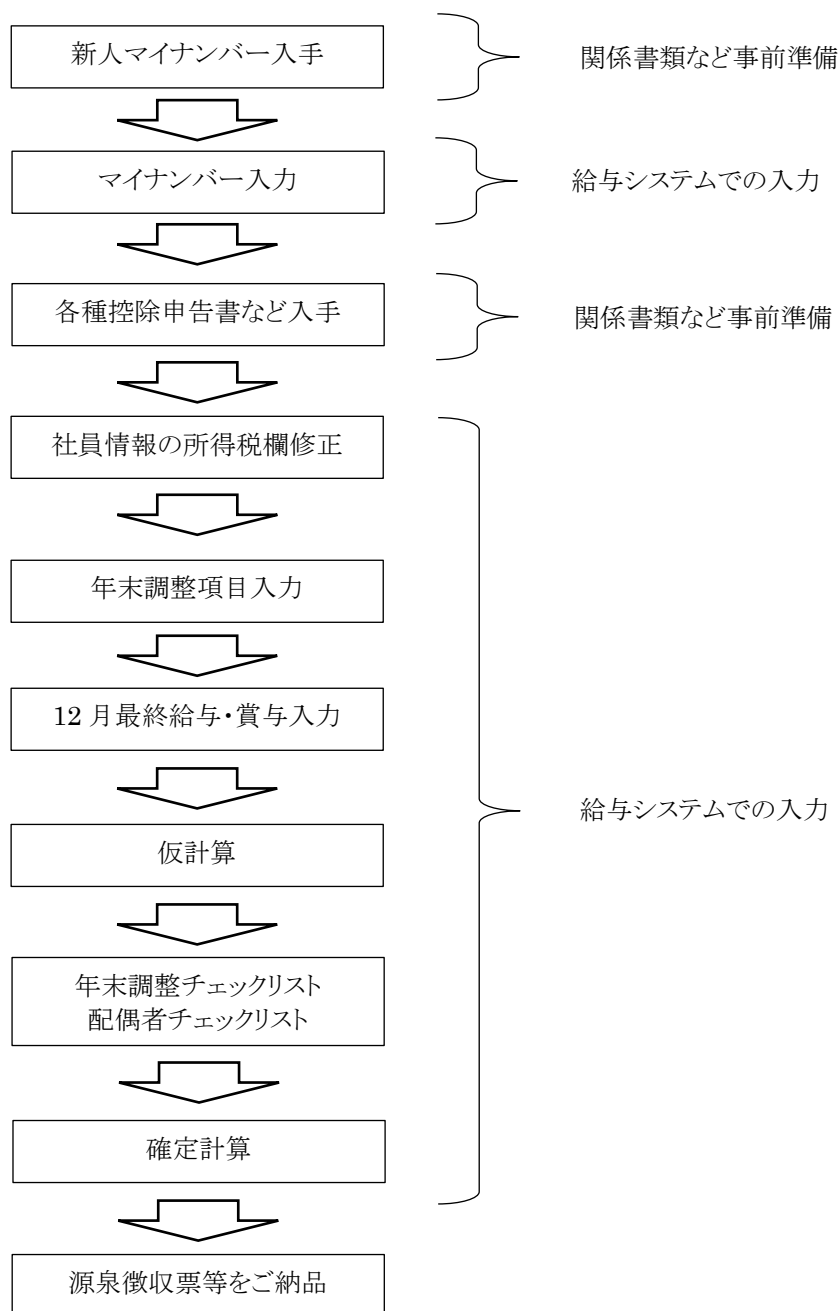
作 成 者	株式会社ユーコム
作 成 日	2020 年 11 月 17 日
最終更新日	2025 年 11 月 28 日

目次

1.機能概要	1
業務の流れ.....	1
2. 入力方法	2
年末調整項目入力画面の起動	2
年末調整項目入力画面の説明	3
3. 帳票	9
調整メニュー	9
年末調整チェックリスト	10
配偶者チェックリスト	11
居住地別給与支払報告	12
源泉徴収簿	13
源泉徴収票	14
源泉徴収票電子データ	15
給与支払報告書電子データ	15
4. 再年調.....	16
再年調の流れ	16
年末調整項目入力画面での修正	16
再年調計算	17
再年調後の帳票の変更点	18
5. 変更履歴	19
6. その他	20
FAQ.....	20

1.機能概要

業務の流れ



※年末調整処理を始める前に、マイナンバーの登録および各社員の所得税項目の修正を済ませておいてください。

※年末調整を含む確定計算には通常より時間がかかります。計算終了までしばらくお待ちください。

2. 入力方法

年末調整項目入力画面の起動

給与・賞与入力
年末調整項目入力
法人マイナンバー入力
個人マイナンバー入力
帳票の確認
随時帳票
ログアウト

ログイン直後に出ているメニューから、「年末調整項目入力」ボタンを押すと下記画面が開きます。

社員選択	移動	社員検索	前社員	次社員	戻る	更新	
年調情報							
年調区分	年調する	3P で説明			3P で説明		
前職給与		前職社保		前職所得税			
新生命保険料		旧生命保険料		介護医療保険料			
新個人年金保険料		旧個人年金保険料		生保+年金+介護			
旧長期損害保険料		地震保険料		国民年金保険料			
社会保険料		小規模共済		4P で説明			
基礎控除		配偶者給与所得合計		配偶者特別控除			
特定親族特別控除1	1,000	特定親族特別控除2	2,000	特定親族特別控除3~	3,000		
所得金額調整控除	なし	5P で説明			住宅取得控除		
居住開始年月（1回目）		居住借入金等特別控除区分（1回目）		居住住宅借入金等年末残高（1回目）			
令和	年 月 日	なし		6P で説明			
居住開始年月（2回目）		居住借入金等特別控除区分（2回目）		居住住宅借入金等年末残高			
令和	年 月 日	なし					
所得税の項目							
配偶者有無	0	控除配偶者	0	扶養人数	0	特定扶養親族	0
特定親族	1	老人扶養同居	0	老人扶養一般	0	一般の障害者	0
同居特別障害	0	同居特障特定	0	同居特障老人	0	同居特障老親	0
特別障非同居	0	本人特別障害	0	本人一般障害	0	16歳未満扶養	0
寡婦・ひとり親	0	勤労学生	0	源泉控配偶者	0		
災害者		徴収猶予額		外国人			
該当しない				該当しない			
普通徴収		条約免除		指定番号			
なし							
居住地		郵便番号		住所1（全角16文字）		住所2（全角16文字）	
33201	検索	700	0012	岡山市北区大供表町		004	
当月在職中の方の住所情報は、データ入力画面から変更してください。 退職者済みの方または過去年度データの住所情報は、こちらの画面から変更してください。							
7P で説明							

年末調整項目入力画面の説明

ボタンなど説明

社員選択	<input type="text"/>	移動	社員検索	<input type="text"/>	前社員	次社員	戻る	更新
社員選択	特定の社員へ移動したいときに社員番号を入力します。							
移動ボタン	社員番号が社員選択欄に入力されている場合、該当する社員へ移動します。							
社員検索	社員番号が不明な場合に、社員検索にて検索することが可能です。別画面が開きます。							
前社員	1つ前の社員がいる場合に使い、社員の切り替えを行います。							
次社員	1つ後の社員がいる場合に使い、社員の切り替えを行います。							
戻る	メニューに戻ります。							
更新	入力中のデータを保存します。 これをしないまま他のボタンが押されると、入力したデータが消えてしまいますのでご注意ください。							

年調区分

年調区部	年調する ▼
年調区分	初期状態で「年調する」になっています。 年収 2000 万円以上の方などで年末調整をされない方は、「年調しない」に変更してください。 また、後日再年調を行う場合には、ここを「再年調する」に変更してください。

前職情報

前職給与	<input type="text"/>	前職社保	<input type="text"/>	前職所得税	<input type="text"/>
前職給与	本年度の前職給与がある場合には、前職の源泉徴収票の「支払金額」欄から転記して下さい。				
前職社保	本年度の前職給与がある場合には、前職の源泉徴収票の「社会保険等の金額」欄から転記して下さい。				
前職所得税	本年度の前職給与がある場合には、前職の源泉徴収票の「源泉徴収税額」欄から転記して下さい。				

「給与所得者の保険料控除申告書」からの控除情報

新生命保険料	1	旧生命保険料	2	介護医療保険料	3
新個人年金保険料	4	旧個人年金保険料	5	生保+年金+介護	6
旧長期損害保険料	7	地震保険料	8	国民年金保険料	9
社会保険料	10	小規模共済	11		

令和4年分 給与所得者の保険料控除申告書

所轄税務署長	給与の支払者の 名称(氏名)	(フリガナ) あなたの氏名	記載のしかたはこちら
	給与の支払者の 法人番号	あなたの住所 又は居所	保
税務署長	給与の支払者の 所在地(住所)		

保険会社等 の名称	保険等の 種類	保険等の 契約者の氏名	保険金等の受取人 氏名	新・旧 の区分	あなたが本年中に支払った 保険料等の金額(分配を受けた 年金等受給者の控除後の金額)	給与の 支払者の 確認
一般の生命保険料				新・旧	(a) 円	
1				新・旧	(a) 円	
2				新・旧	(a) 円	
3				新・旧	(a) 円	
4				新・旧	(a) 円	
5				新・旧	(a) 円	
6				新・旧	(a) 円	
7				新・旧	(a) 円	
8				新・旧	(a) 円	
9				新・旧	(a) 円	
10				新・旧	(a) 円	
11				新・旧	(a) 円	

保険会社等 の名称	保険等の 種類(目的)	保険料を支払った 期間	あなたが本年中に支払った 保険料等の金額(分配を受けた 年金等受給者の控除後の金額)	給与の 支払者の 確認
地震保険料			(a) 円	
7			(a) 円	
8			(a) 円	
9			(a) 円	
10			(a) 円	
11			(a) 円	

社会保険 の種類	保険料支払先 の名称	保険料を負担することになっている人 氏名	あなたが本年中に支払った 保険料等の金額
社会保険料			(a) 円
7			(a) 円
8			(a) 円
9			(a) 円
10			(a) 円
11			(a) 円

種類	あなたが本年中に支払った 掛金の金額
独立行政法人中小企業基盤整備機構の共済契約の掛金	(a) 円
確定拠出年金法に規定する企業型年金加入者掛金	(a) 円
確定拠出年金法に規定する個人型年金加入者掛金	(a) 円
心身障害者扶養共済制度に関する契約の掛金	(a) 円
合計(控除額)	(a) 円

1	新生命保険料	A欄から転記して下さい。
2	旧生命保険料	B欄から転記して下さい。
3	介護医療保険料	C欄から転記して下さい。
4	新個人年金保険料	D欄から転記して下さい。
5	旧個人年金保険料	E欄から転記して下さい。
6	生保+年金+介護	生命保険料控除額欄から転記して下さい。
7	旧長期損害保険料	◎欄から転記して下さい。源泉徴収票に記載されます。
8	地震保険料	地震保険料控除額欄から転記して下さい。
9	国民年金保険料	社会保険料のうち、国民年金保険料の合計を転記して下さい。 源泉徴収票に記載されます。
10	社会保険料	社会保険料合計欄から転記して下さい。
11	小規模共済	小規模共済合計欄から転記して下さい。

住宅借入金等特別控除

		住宅取得控除	
居住開始年月（1回目）		居住借入金等特別控除区分（1回目）	居住住宅借入金等年末残高（1回目）
令和 ▼	年 月 日	なし ▼	
居住開始年月（2回目）		居住借入金等特別控除区分（2回目）	居住住宅借入金等年末残高（2回目）
令和 ▼	年 月 日	なし ▼	

住宅取得控除	住宅借入金等特別控除申告書の住宅借入金等特別控除額を転記して下さい。
居住開始年月	住宅借入金等特別控除証明書の居住開始年月日を転記して下さい。 途中、増改築等で新たに借入した場合は2回目の欄に転記して下さい。
居住借入金特別控除区分	<p>なし、ありの場合下記を選択。</p> <p>※ 税務署から送付されてくる住宅借入金等特別控除証明書の住居開始年月日の日付欄の後に(特定)と記載されていたら(特)、(特別特定)と記載されていたら(特特)を選択する。</p> <p>住:一般の住宅借入金等特別控除の場合(増改築等を含む。)</p> <p>住(特家):一般の住宅借入金等特別控除の場合(増改築等を含む。)で住宅が特例居住用家屋に該当するとき</p> <p>認:認定住宅(等)の新築(取得)等に係る住宅借入金等特別控除の場合</p> <p>認(特家):認定住宅等の新築等に係る住宅借入金等特別控除の場合で住宅が特例認定住宅等に該当するとき</p> <p>増:特定増改築等住宅借入金等特別控除の場合</p> <p>震:東日本大震災によって自己の居住の用に供していた家屋が居住の用に供することができなくなった場合で、平成 23 年から令和 7 年 12 月 31 日までの間に新築や購入、増改築をした家屋に係る住宅借入金等について、震災特例法第 13 条の 2 第 1 項「住宅の再取得等に係る住宅借入金等特別控除」の規定の適用を選択した場合</p> <p>震(特家):震災再取得等の適用を選択した場合で住宅が特例居住用家屋に該当するとき</p> <p>住(特):特定取得に該当する場合</p> <p>認(特):特定取得に該当する場合</p> <p>増(特):特定取得に該当する場合</p> <p>住(特特):特別特定取得(「特例取得」及び「特別特例取得」を含む)に該当する場合</p> <p>認(特特):特別特定取得(「特例取得」及び「特別特例取得」を含む)に該当する場合</p> <p>震(特特):特別特定取得(「特例取得」及び「特別特例取得」を含む)に該当する場合</p> <p>住(特特特):特例特別特例取得に該当する場合</p> <p>認(特特特):特例特別特例取得に該当する場合</p> <p>震(特特特):特例特別特例取得に該当する場合</p> <p>※「特定取得」とは、住宅の取得等の対価の額または費用の額に含まれる消費税額等が、8%の消費税および地方消費税の税率により課されるべき消費税額等である場合におけるその住宅の取得等をいいます。</p> <p>※「特別特定取得」とは、個人の住宅の取得等に係る対価の額又は費用の額に含まれる消費税額等が、10%の税率により課されるべき消費税額等である場合の住宅の取得等をいいます。</p> <p>※「特例取得」とは、特別特定取得に係る契約が①居住用家屋の新築又は認定住宅の新築の場合は令和2年9月30日までの期間、②新築住宅・中古住宅の購入の場合は令和2年11月30日までの期間に締結されているものをいいます。</p> <p>※「特別特例取得」とは、特別特定取得に係る契約が①居住用家屋の新築又は認定住宅の新築の場合は令和2年10月1日から令和3年9月30日までの期間、②新築住宅・中古住宅の購入の場合は令和2年12月1日から令和3年11月30日までの期間に締結されているものをいいます。</p> <p>※「特例特別特例取得」とは、特別特例取得に該当する場合で、床面積が40㎡以上50㎡未満の住宅の新築等をいいます。</p>
居住住宅借入金 年末残高	住宅取得資金に係る借入金の年末残高等証明書の住宅借入金等の金額・年末金額欄を転記して下さい。

所得税の項目(控除に関する各種設定)

所得税の項目							
配偶者有無	0	控除配偶者	0	扶養人数	0	特定扶養親族	0
特定親族	0	老人扶養同居	0	老人扶養一般	0	一般の障害者	0
同居特別障害	0	同居特障特定	0	同居特障老人	0	同居特障老親	0
特別障非同居	0	本人特別障害	0	本人一般障害	0	16歳未満扶養	0
寡婦・ひとり親	0	勤労学生	0	源泉控配偶者	0		
災害者		徴収猶予額			外国人		
該当しない					該当しない		
普通徴収		条約免除			指定番号		
なし							
居住地	郵便番号	住所1 (全角16文字)		住所2 (全角16文字)			
	検索						
当月在職中の方の住所情報は、データ入力画面から変更してください。							
退職者済みの方または過去年度データの住所情報は、こちらの画面から変更してください。							

最初に最新の社員情報からコピーされてきます。

配偶者有無	0:なし、1:あり ※個人マイナンバー入力画面で配偶者の入力と一致しない場合、注意メッセージが表示されます。個人マイナンバー入力画面については、マイナンバー関係マニュアルを参照してください。
控除配偶者	0:なし、1:控除対象配偶者、2:老人控除対象者
扶養人数	0:なし、1～:人数。扶養親族の人数。 特定扶養親族、老人扶養親族および扶養対象の障害者は含まれますが、16歳未満および控除対象配偶者は含まれません。 ※扶養人数が個人マイナンバー入力画面で控除対象扶養家族に入力した人数と一致しない場合は、注意メッセージが表示されます。個人マイナンバー入力画面については、マイナンバー関係マニュアルを参照してください。 ※扶養人数を特定扶養親族、老人扶養同居、老人扶養一般の合計人数を超えている場合は、注意メッセージが表示されます。
特定扶養親族	0:なし、1～:19歳以上～23歳未満の人数
特定親族	0:なし、1～:19歳以上～23歳未満の人数で合計所得が58万円超123万円以下の人数
老人扶養同居	0:なし、1～:人数。老人扶養親族のうち、本人または配偶者の直系尊属で、本人または配偶者と同居している人数。70歳以上。
老人扶養一般	0:なし、1～:人数。老人扶養親族のうち、上記に含まない人数。
一般の障害者	0:なし、1～:人数。特別障害者に当たらない障害者の人数。配偶者や扶養家族含む。
同居特別障害	0:なし、1～:人数。特別障害者に当たり、かつ同居している障害者の人数。
同居特障特定	0:なし、1～:人数。特に分ける必要がなければ、「同居特別障害」にまとめて記載してください。 使用する場合には、同居特別障害の内訳ではなく、同居特別障害～同居特障老親の合計人数が該当者人数合計と一致するように入力してください。
同居特障老人	
同居特障老親	
特別障非同居	0:なし、1～:人数。特別障害者に当たり、かつ同居していない障害者の人数。
本人特別障害	0:不該当、1:特別障害者に該当
本人一般障害	0:不該当、1:一般障害者に該当
16歳未満扶養	0:なし、1～:人数。16歳未満の人数。 16歳未満の人数の入力を行ないます。 ※16歳未満扶養の人数が個人マイナンバー入力画面で16歳未満扶養家族に入力した人数と一致しない場合は、注意メッセージが表示されます。個人マイナンバー入力画面については、マイナンバー関係マニュアルを参照してください。
寡婦・ひとり親	0:なし、1:寡婦適用者、2:ひとり親適用者 ※令和2年より寡夫および特別の寡婦控除は廃止となりました。一部がひとり親として新しく創設されています。
勤労学生	0:不該当、1:勤労学生に該当
源泉控配偶者	0:配偶者特別控除が発生しない、1:配偶者特別控除が発生する

災害者 【任意】	災害により被害を受けたため給与等に対する源泉所得税及び復興特別所得税の徴収の猶予を受けた場合、「該当する」にしてください。(年末調整の対象とならない方になります。)
徴収猶予額 【任意】	災害者が「該当する」の場合、入力してください。
外国人 【任意】	該当する場合、「該当する」にしてください。
普通徴収 【任意】	普通徴収を認める基準に該当し、かつ特別徴収ができない場合は、該当する記号を入力してください。※次ページの「普通徴収切替理由の記号と略語について」を参照してください。
条約免除 【任意】	租税条約に基づいて源泉所得税及び復興特別所得税の免除を受ける方については、免税対象額及び該当条項「〇〇条約〇〇条該当」のように入力してください。
指定番号 【任意】	提出先市町村の指定した番号を入力してください。なお、新たに市町村に給与支払報告書を提出することとなった等により前年度の指定番号がない場合には、記録を省略します。半角数字及び半角ハイフンで記載してください。
住所	居住地、郵便番号、住所1、住所2を社員情報から取得し、表示します。 当年度の在職者の住所情報は、年末調整項目入力画面で確認のみ可能になりますので、変更はデータ入力画面または一覧入力画面で行ってください。 退職者または過去年度の住所情報は、年末調整項目入力画面で変更してください。

※「配偶者有無～源泉控除配偶者」について、ここで修正しても社員情報は修正されません。2度手間になるので、先に社員情報を修正後に年末調整に入ると、自動コピーが行われますのでお勧めします。

普通徴収切替理由の記号と略語について

記号	略語	普通徴収切替理由
A	2名以下	受給者総人員が2名以下(下記B～Gに該当する者を除いた人数)
B	他特徴	他の事業所で特別徴収(乙欄該当者など)
C	少額	給与が少なく税額が引けないこと(年間の給与支給額が100万円以下)
D	不定期	給与が毎月支給されていない(不定期支給)
E	専従者	専従者給与が支給されていること(個人事業主のみ対象)
F	退職者	退職者又は退職予定者(5月末まで)及び休職者
G	1年未満	雇用契約期間が1年未満

3. 帳票

調整メニュー

下記の帳票について、追加または変更が発生しています。
詳細については、各帳票の説明をご確認ください。

年末調整チェックリスト	年末調整のチェック用の帳票です。
配偶者チェックリスト	年末調整のチェック用の帳票です。
居住地別給与支払報告	市町村別の一覧と集計帳票です。
源泉徴収簿	年末調整時には、退職者だけではなく対象者全員分が出力されます。
源泉徴収票	受給者交付用についてのみ対応しています。 マイナンバー入りの源泉徴収票は出力できません。 ユーコムからご納品させていただきます。
源泉徴収票電子データ	2年前の提出枚数が100枚以上ある場合、データ納品の義務が出来たことによる対応として、令和2年より機能アップとして追加されたものです。
給与支払報告書電子データ	2年前の提出枚数が100枚以上ある場合、データ納品の義務が出来たことによる対応として、令和2年より機能アップとして追加されたものです。

年末調整を行うと、仮計算時から出力されて確認できるようになります。
出力対象は退職者を含め、当年中に存在した全ての社員になります。年末調整をしない人や未入力の人でも出力されます。(図は、令和7年の画像を使用)

事業所		④ テスト 株式会社ユーコム								作成日	2025/08/25	PAGE. 1			
社員コード	氏名	区分	前職支払額 総支給額	前職税額 非課税額	給与所得控除 所得税	給与所得控除 調整控除額	社会保険料 社会保険料 組合員負担	申告住民 小規模増済	生命保険 地震保険	配偶者特別扣除 扶養親族等の扣除	特定福祉特別扣除 基礎控除額	源泉徴収給付 算出所得税額	配偶者所得合計 国民年金保険 住宅取得控除	旧長期障害者 年調所得税額	年調所得税額 超過不足額

10 / 20

配偶者チェックリスト

年末調整を行うと、仮計算時から出力されて確認できるようになります。

出力対象は退職者を含め、当年中に存在した全ての社員になります。年末調整をしない人や未入力の人でも出力されます。(図は、令和2年の画像を使用)

配偶者チェックリスト

事業所 14		株式会社ユーコム		出力日 2020/11/24						Page. 1	
社員コード	氏 名	配偶者	控除対象 配偶者	支払金額	給与所得 控除後の金額	基礎控除額	配偶者給与 所得合計	配偶者 特別控除	源泉控除 対象配偶者	備 考	

社員コード	社員番号が出力されます。
氏名	社員の名前が出力されます。
配偶者	年末調整画面の配偶者有無が出力されます。
控除対象配偶者	年末調整画面の控除配偶者が出力されます。
支払金額	年末調整チェックリストの総支給＋前職支給額－非課税額が出力されます。
給与所得控除後の金額	年末調整チェックリストの給与取得控除後が出力されます。
基礎控除額	年末調整画面の基礎控除が出力されます。
配偶者給与所得合計	年末調整画面の配偶者給与所得合計が出力されます。源泉徴収票に出力されます。
配偶者特別控除	年末調整画面の配偶者特別控除が出力されます。
源泉控除対象配偶者	年末調整画面の源泉控配偶者が出力されます。
備考	年末調整がない場合などにメッセージが表示されます。

居住地別給与支払報告

年末調整を行うと、仮計算時から出力されて確認できるようになります。

出力対象は退職者を含め、当年中に存在した全ての社員になります。年末調整をしない人や未入力の人でも出力されます。(図は、令和2年の画像を使用)

居住地別給与支払報告書

作成日 2020/11/26

事業所	4	株式会社ユーコム
-----	---	----------

市町村コード	99100	岡山市				甲欄			乙欄		
社員コード	氏名	支払金額	税額	退職		人数	支払金額	税額	人数	支払金額	税額
123456	山田 太郎	3,000,000	60,000				3,000,000	60,000			
123457	山田 次郎	4,000,000	80,000				4,000,000	80,000			
123458	山田 三郎	5,000,000	100,000				5,000,000	100,000			
123459	山田 花子	300,000	0							(300,000	0)
市町村計	4 人	合計	12,300,000	240,000	0 人	3 人	12,000,000	240,000	(1 人)	(300,000	0)
税額なし	1 人							年末調整済	0 人	0	0
総合計	4 人	総合計	12,300,000	240,000	0 人	3 人	12,000,000	240,000	(1 人)	(300,000	0)
税額なし	1 人							年末調整済	0 人	0	0

市町村コード	市町村のコードが出力されます。	
市町村名	市町村名が出力されます。	
＜明細情報＞		
社員コード	社員番号が出力されます。	
氏名	社員の名前が出力されます。	
支払金額	年末調整チェックリストの総支給＋前職支給額－非課税額が出力されます。	
税額	年末調整チェックリストの年調年税額が出力されます。	
退職	退職者の場合に欄に○印が付きます。	
甲欄 支払金額	甲欄に該当する支払金額が出力されます。	
甲欄 税額	甲欄に該当する税額が出力されます。	
乙欄 支払金額	乙欄に該当する支払金額が出力されます。	年末調整を行っていない人についてはカッコ付で出力されます
乙欄 税額	乙欄に該当する税額が出力されます。	
＜市町村計＞ 市町村ごとの集計値が出力されます。		
人数	人数合計が出力されます。	
税額なし人数	税額=0 の人数合計が出力されます。	
支払金額	支払金額計が出力されます。	
税額	税額計が出力されます。	
退職人数	退職人数合計が出力されます。	
甲欄 人数	甲欄に該当する人数合計が出力されます。	
甲欄 支払金額	甲欄に該当する支払金額計が出力されます。	
甲欄 税額	甲欄に該当する税額計が出力されます。	
乙欄上 人数	乙欄で年末調整を行っていない人数がカッコ付で出力されます。	
乙欄上 支払金額	乙欄で年末調整を行っていない人の支払金額計がカッコ付で出力されます。	
乙欄上 税額	乙欄で年末調整を行っていない人の税額計がカッコ付で出力されます。	
乙欄下 人数	乙欄で年末調整を行っている人数がカッコ付で出力されます。	
乙欄下 支払金額	乙欄で年末調整を行っている人の支払金額計がカッコ付で出力されます。	
乙欄下 税額	乙欄で年末調整を行っている人の税額計がカッコ付で出力されます。	
＜総合計＞ 全体の集計値が出力されます。		

源泉徴収票電子データ

源泉徴収票を e-Tax 又は光ディスク等で納品される場合に利用できます。

2 年前の提出枚数が 100 枚以上ある場合、e-Tax 又は光ディスク等で納品の義務が出来たことによる対応として、令和 2 年より追加されています。義務化の対象でない場合にも使用可能ですが、2 か月以上前に所轄の税務署へ申請書を提出して、事前承認を受ける必要があるご注意ください。

本データについてはユーコムよりご納品させていただきますが、マイナンバーの入力権限をお持ちの方であれば、帳票の確認画面からダウンロードして頂くことも可能です。ただし、マイナンバーデータが入っております。取り扱いにはご注意ください。

また、ファイル名は決まりがあり、固定で「375dat01.txt」になります。

提出は下記になります。留意事項などがありますので、あらかじめ確認の上ご提出頂けますようお願い申し上げます。

- (1) 編集した正本用及び副本用の光ディスク等
- (2) 支払調書等合計表
- (3) 支払調書等合計表付表

ご参考

法定資料を光ディスク及び磁気ディスクにより提出する場合の標準規格等の制定について(法令解釈通達)

<https://www.nta.go.jp/law/tsutatsu/kobetsu/hotei/050617/01.htm>

給与支払報告書電子データ

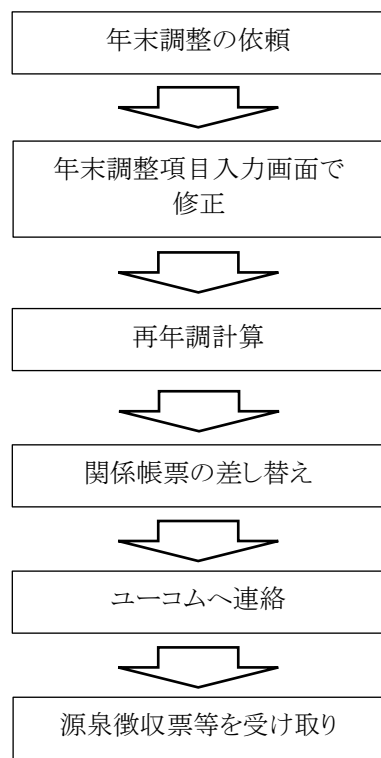
給与支払報告をデータで納品される場合に利用できます。

説明などは上記源泉徴収票データをご確認ください。

ファイル名は決まりがあり、固定で「315dat01.csv」になります。

4. 再年調

再年調の流れ



年末調整項目入力画面での修正

画面右上の処理年度を変更し、切替ボタンをクリックすることによって、過去の年末調整項目を変更することが可能です。

The screenshot shows the top right corner of the input screen. It features a label '処理年度' (Processing year) next to a text box containing '2022'. To the right of the text box is a button labeled '切替' (Switch).

各項目の変更は通常通り行ってください。

再年調する場合には、年調区分を「再年調する」に変更してください。
これにより指定した人だけが再年調として認識されて再計算されます。

The screenshot shows the '年調区分' (Year-end adjustment category) dropdown menu. The selected option is '再年調する' (Re-year adjustment), which is highlighted with a blue border.

引き続き後述の「再年調計算」を行ってください。

- ※ 再年調を複数回に分けて複数人の処理を個別にされる場合には、今まで再年調をした人の年調区分はそのままにしておいてください。複数回の処理を行う場合には、ユーコムへの連絡時にその旨と、今回の対象者の名前の情報をご連絡ください。1回の場合には名前などは不要です。

再年調計算

年末調整項目入力画面でデータを修正した後、再計算を行います。

既に支給済みとなっている給与・賞与などの金額が変更されるわけではありませんので、次回の支給で差額の調整を行うようにしてください。

年調再計算処理は「給与・賞与入力」画面の下部にある、「再年調計算」ボタンから行えます。



基礎情報			
事業所	4	株式会社ユーコム	
給与最終計算処理情報			
計算日	2023/10/03	処理年月	05/10
基礎入力情報			
処理年月	令和 05 年 11 月	給与種別	給与
銀行振込年月日	令和 05 年 11 月 10 日	年調区分	年調する
メッセージ			
事業所整理記号	01	147	
単価計算の除数（事業所共通）			
日数／月	時間／日	労働時間数／月	日割日数／月
21.2	8.0	170.00	21.2

[一覧入力](#)
[データ入力](#)
[仮計算](#)
[確定計算](#)
[再年調計算](#)
[戻る](#)

Copyright © 2023 株式会社ユーコム All Rights Reserved.

「再年調計算」ボタンをクリックすると再年調計算処理画面が開きますので、「再年調処理年度」へ再年調計算を行いたい年度を入力し、「はい」をクリックすることで行えます。



再年調処理年度	2023
---------	------

再年調計算を実行します。よろしいですか？

[はい](#)
[いいえ](#)

Copyright © 2023 株式会社ユーコム All Rights Reserved.

- ※ 再延長の結果として支給額の変更が発生した場合には、次回支払の法定外控除金額欄で調整を行って下さい。
- ※ 「再年調計算」を行った後に再度変更したい場合には、再度入力して再年調計算を行ってください。
- ※ 2019 年度以前の再年調は出来ません。

再年調後の帳票の変更点

再年調を行った場合、下記の帳票が変更となりますので差し替えをお願いします。

- ・ 住民税自治体別個人別一覧表
- ・ 年末調整チェックリスト
- ・ 配偶者チェックリスト
- ・ 居住地別給与支払報告
- ・ 源泉徴収票
- ・ 源泉徴収簿(再年調による差額は、明細の最終行に給与種別「3」で初回年末調整時との所得税の増減として出力されます)
- ・ 給与支払報告書・源泉徴収票(再年調対象者のみ)
- ・ 源泉徴収票電子データ(全て)
- ・ 給与支払報告書電子データ(全て)

5. 変更履歴

第7版 居住開始年月の記載に誤りがあったため、修正しました。(p6)

金融機関から送付されてくる住宅取得資金に係る借入金の年末残高等証明書の償還期間又は賦払機関欄の住宅居住開始日を転記して下さい。

→住宅借入金等特別控除証明書の居住開始年月日を転記して下さい。

第8版 年末調整項目入力画面の住所の変更(p7,8)

住所に居住地が追加されました。

当年度の在職者の住所情報は、確認のみ可能です。住所の変更は、データ入力画面または一覧入力画面から行ってください。

退職者または過去年度の住所情報は、年末調整項目入力画面で変更してください。

第9版 特定親族と特定親族特別控除を追加

特定親族特別控除の創設に伴い、以下の点を変更しました。

- ・年末調整項目入力画面に特定親族の人数と特定親族特別控除の金額の入力欄を追加しました。(p2,5,7)
- ・年末調整チェックリスト、源泉徴収簿に特定親族特別控除の金額の表示を追加しました。(p10,13)
- ・源泉徴収票に特定親族の人数と特定親族特別控除の金額の表示を追加しました。(p14)

2025/11/28

- ・図形②が配偶者控除控除の額に配置されていたため、配偶者給与所得合計に修正(p5)

6. その他

FAQ

Q1:マイナンバーの登録を忘れていました。確定計算前なら間に合いますか？

A1:確定計算前であれば、年末調整の入力をした後だとしても大丈夫です。

Q2:入力欄の「源泉徴収票に記載されます。」の部分の入力をしないとどうなりますか？

A2:年末調整の金額計算には無関係ですが、源泉徴収票の該当欄に出力されなくなります。

Q3:12月最終支給前の支給時、例えば賞与支給前の通常給与支給時に事前の確認はできますか？

A3:あくまでもその時点までの金額を元にはなりますが、年末調整入力できていれば処理することが可能です。
また、「年間累計」タブにて年間累計調整金額を一時的に入れば、その値も加算した処理を行うことが可能です。
(仮に入れた場合にはあくまでも一時的であり、最終的に消すのを忘れないようお願いいたします)

Q4:11月末(12月頭など)に退職者がいます。この時点で年末調整はできないですが、源泉徴収票の内容を確認して
今回の支給で所得税の調整を行い、最終の年末調整では追加の調整額を発生させたくありません。

A4:次の手順で対応を行ってください。

- ① 一度仮計算を行って、該当者の支給一覧表などから年末調整前の「所得税」を控えておいてください。
- ② 該当者のマイナンバー入力、年末調整入力を済ませてください。年調区分も「年調する」にしておいてください。
- ③ メニューの給与、賞与入力で開いた画面で、賞与支給前など本来の年末調整前であったとしても、年調区分を「年調する」にしてから仮計算を行ってください。
- ④ 仮計算後に、源泉徴収票など必要な帳票の確認・出力を行ってください。また、年末調整チェックリストの右端の「超過不足額」を控えておいてください。
- ⑤ メニューの給与、賞与入力で開いた画面で、年調区分を「年調しない」に戻してのデータ入力画面を開きます。
- ⑥ 該当者のデータ入力画面の「控除項目」タブを開きます。
- ⑦ 所得税の当月限り増減欄に、④の「超過不足額」－①の「所得税」の金額を設定してください。
これで最終の年末調整で差額が発生しなくなります。
- ⑧ 最終的に再度計算処理を行うことで、⑦の調整の入った給与明細書等が出力できます。

Q5:源泉徴収票の「非居住者である親族の数」に人数が出ません。

A5:個人マイナンバー入力画面で非居住者の指定をしてください。自動で集計して出力されます。

Q6:賞与の一部を商品券で払います。年末調整としてはどのように扱えばよろしいでしょうか。

A6:年末調整自体は関係なく、賞与での支給として取り扱って下さい。一般的に商品券は課税扱いです。

Q7:電子データには、提出対象以外の人データが含まれているのはなぜでしょうか。

A7:チェックリストなどに出力される分のデータが全て出力されています。対象外の人データがあっても読み飛ばされるだけで問題ないと2020年12月に岡山西税務署より回答を受けております。