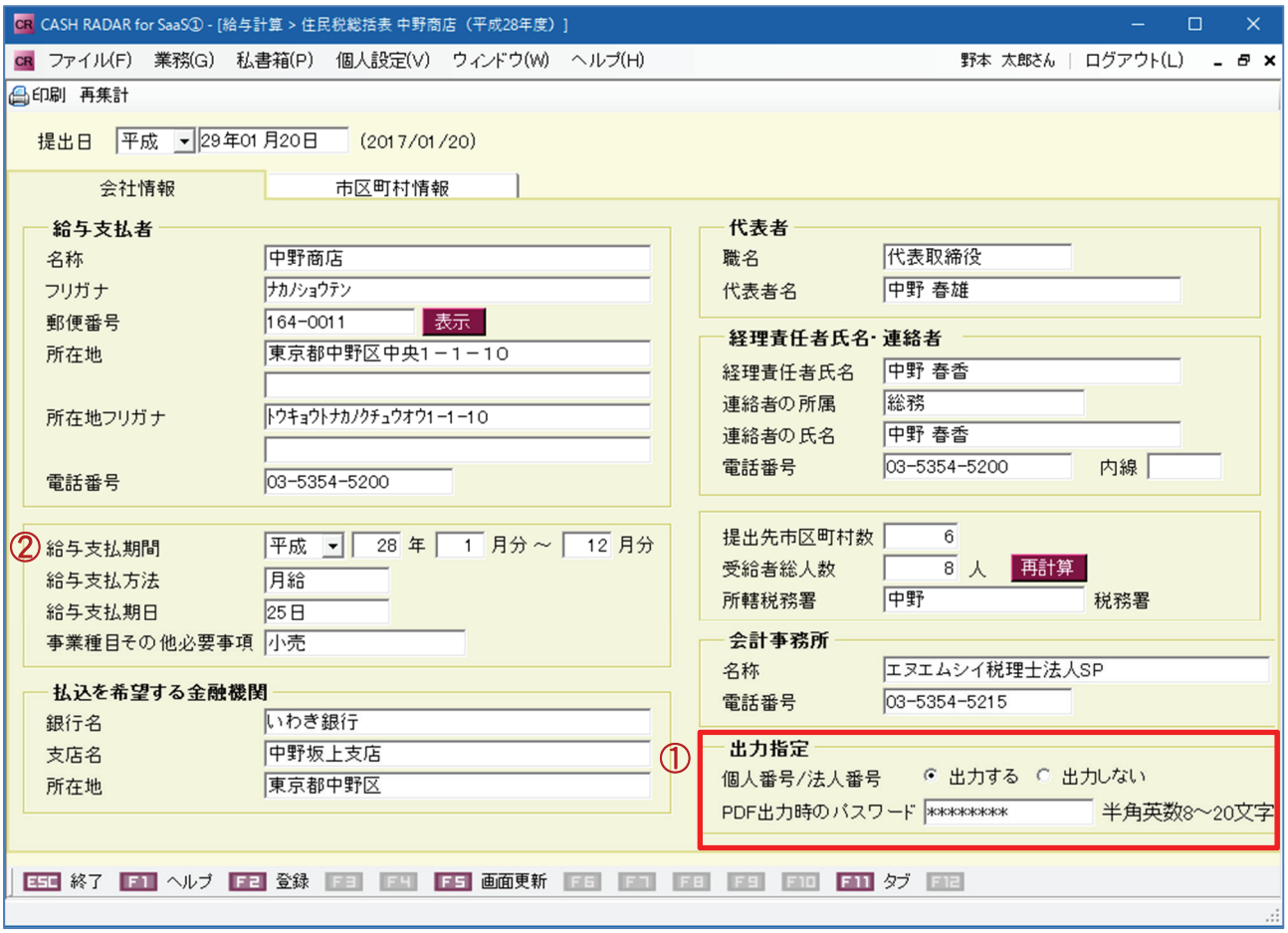
住民税総括表のマイナンバー対応

平成２９年度提出分より「給与支払報告書（総括表）」に支払者のマイナンバー記述が必要となります。
ＰＢシステムでは給与〔住民税総括表〕メニューにて対応を致します。

リリース日：2016 年 12 月 14 日(水)

住民税総括表



●●● ① 支払者のマイナンバー（法人番号/個人番号）出力指定

給与支払者のマイナンバーを印字させる場合は【出力する】にチェックをします。

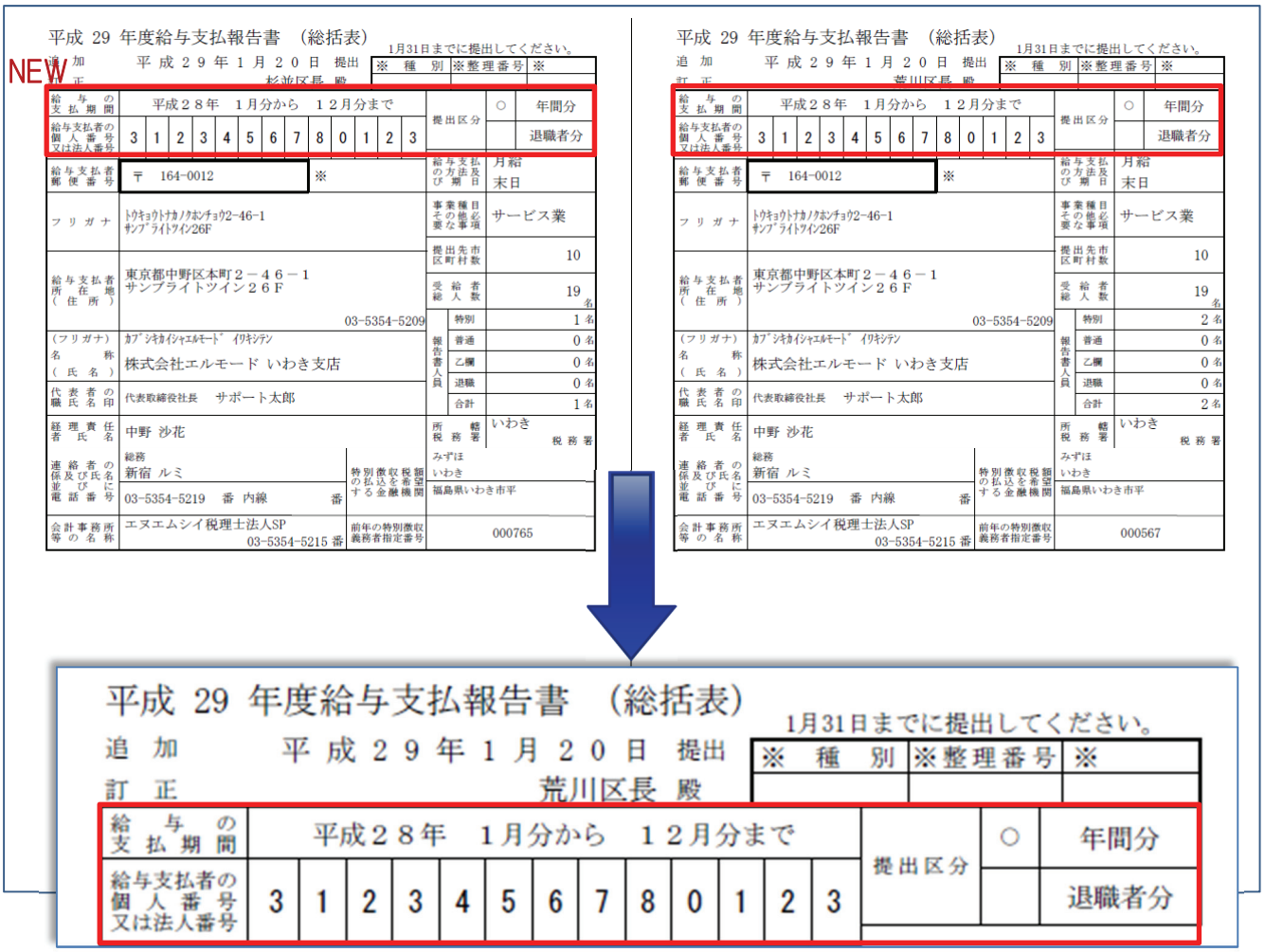
- PBシステム「マイナンバー」の基本設定が登録されており、かつ操作者にマイナンバーの利用権限がある事が条件となります。
- 個人事業者が個人番号を出力する場合は【PDF 出力時のパスワード】が必須となりますので任意のパスワードを設定して下さい。設定したパスワードは PDF を開く際に使用します。
- 個人番号を出力する場合〔印刷〕を実行しても帳票は画面に展開されません。任意のフォルダに PDF を保存して下さい。（個人番号を出力しない場合、および支払者が法人の場合は画面に展開されます）

●●● ②「給与支払期間」の入力

「給与の支払期間」に印字される期間を入力します。

住民税総括表のマイナンバー対応

●●● 出力レイアウト ※従来「A4 用紙に４部」→ NEW『A4 用紙に２部』



新項目

①	**給与の支払期間**	「給与支払期間」欄に登録した内容が印字されます。
②	**給与支払者の個人番号又は法人番号**	マイナンバー「基本情報」に登録されている個人番号/法人番号が印字されます。
③	**提出区分**	＜年間分＞ 当該市区町村の報告人員が在職者（特別・普通・乙欄）のみ、あるいは在職者と退職者が混在している場合に○となります。 ＜退職者分＞ 当該市区町村の報告人員が退職者のみの場合に○となります。

平成 28 年 12 月

株式会社エヌエムシイ　サポートセンター