

源泉徴収票、給与支払報告書のCSVファイル作成機能

本書では、給与【源泉徴収票印刷】メニューにおける源泉徴収票および給与支払報告書のCSVファイル作成手順をご案内いたします。

作成されたCSVファイルを使用して、PBシステムの源泉徴収票/給与支払報告書データをeLTAX [PCdesk] へ取り込むことが可能になります。

The screenshot shows the '電子提出用ファイル作成' (Create File for Electronic Submission) screen in the CASH RADAR PB system. The interface includes a menu bar at the top with options like 'ファイル(F)', '業務(G)', '私書箱(P)', '個人設定(V)', 'ウィンドウ(W)', and 'ヘルプ(H)'. The main area contains several sections for configuring the output file:

- 対象年度 (Target Year):** 令和05年度 (2023年)
- 税務署番号 (Tax Office Number):** 31437
- 整理番号 (Organization Number):** 00032141
- 出力対象 (Output Target):** Radio buttons for '給与支払報告書と源泉徴収票' (selected), '給与支払報告書のみ' (only), and '源泉徴収票のみ' (only). Checkboxes for '税務署提出用' (for tax office submission) and '受給者交付用' (for recipient delivery) are also present.
- 出力指定 (Output Designation):** Radio buttons for '全社員' (all employees) and '指定社員のみ' (only designated employees), with a '社員選択' (select employees) button.
- 出力順 (Output Order):** Radio buttons for '社員番号順' (by employee number) and '部門コード順' (by department code).
- 配偶者・扶養親族情報の印字 (Print spouse/dependent info):** Radio buttons for 'する' (do) and 'しない' (do not).
- 前職情報の印字 (Print previous employer info):** Radio buttons for 'する' (do) and 'しない' (do not).
- 摘要入力印字 (Print summary input):** Radio buttons for 'する' (do) and 'しない' (do not).
- F2出力時のPDFパスワード (PDF password at F2 output):** A text input field with a note: '※PDFファイルを開く際に使用する任意のパスワードを入力します。' (Enter an arbitrary password to use when opening the PDF file).

The bottom of the screen shows a status bar with function keys F1 through F12, including 'ESC 終了' (ESC End), 'F1 ヘルプ' (F1 Help), and 'F2 出力' (F2 Output).

～CSV 作成機能 参照サイト (令和5年1月時点)

法定調書の提出枚数が100枚以上の場合のe-Tax、光ディスク等又はクラウド等による提出義務

<https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/hotei/7455.htm>

(国税庁)

給与支払報告書等の提出に係る特設ページ

<https://www.eltax.lta.go.jp/news/01124>

(eLTAX)

PCdeskのご利用方法

<https://www.eltax.lta.go.jp/first/>

(eLTAX)

源泉徴収票、給与支払報告書のCSVファイル作成機能

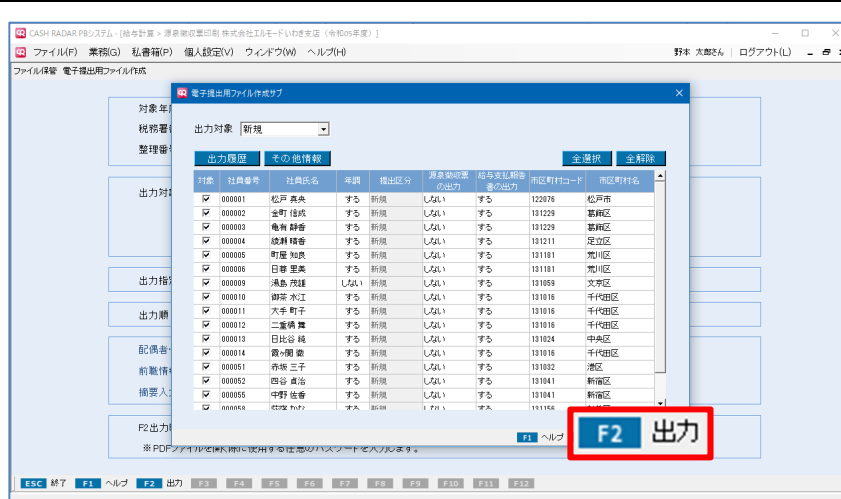
① CSV ファイルの出力手順

(1)



源泉徴収票出力メニューの画面上部[電子提出用ファイル作成]をクリックします。

(2)

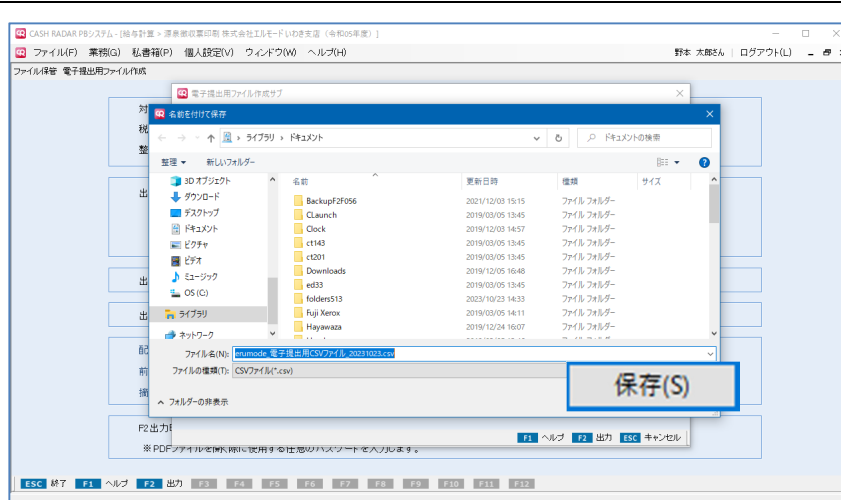


各種設定を行い[F2 出力]をクリックします。

表示対象は、下記いずれかに該当している社員となります。

- ・年末調整=しない
- ・源泉徴収簿入力[F10 年調]済

(3)



「名前を付けて保存」ウィンドウで任意のフォルダ、ファイル名を指定し[保存]をクリックします。

※CSV ファイルと出力結果の LOG ファイルが作成されます。

源泉徴収票、給与支払報告書のCSVファイル作成機能

② 各項目について

CASH RADAR PBシステム - [給与計算 > 源泉徴収票印刷 株式会社エールモードいわき支店 (令和05年度)]

ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) 野本 太郎さん | ログアウト(L)

ファイル保管 電子提出用ファイル作成

電子提出用ファイル作成サブ

対象年: 2023
 税務署: 出力対象: 新規
 整理番: 20230001

出力履歴 ② その他情報 ③ 全選択 全解除 ④

対象	社員番号	社員氏名	年調	提出区分	源泉徴収票の出力	給与支払報告書の出力	市区町村コード	市区町村名
<input checked="" type="checkbox"/>	000004	続料 晴香	する	新規	しない	する	131211	足立区
<input checked="" type="checkbox"/>	000005	町屋 知良	する	新規	しない	する	131181	荒川区
<input checked="" type="checkbox"/>	000006	日暮 里美	する	新規	しない	する	131181	荒川区
<input checked="" type="checkbox"/>	000009	湯島 茂雄	しない	新規	しない	する	131059	文京区
<input checked="" type="checkbox"/>	000010	御茶 水江	する	新規	しない	する	131016	千代田区
<input checked="" type="checkbox"/>	000011	大手 町子	する	新規	しない	する	131016	千代田区
<input checked="" type="checkbox"/>	000012	二重橋 舞	する	新規	しない	する	131016	千代田区
<input checked="" type="checkbox"/>	000013	日比谷 純	する	新規	しない	する	131024	中央区
<input checked="" type="checkbox"/>	000014	霞ヶ関 徹	する	新規	しない	する	131016	千代田区
<input checked="" type="checkbox"/>	000051	赤坂 三子	する	新規	しない	する	131032	港区
<input checked="" type="checkbox"/>	000052	四谷 直治	する	新規	しない	する	131041	新宿区
<input checked="" type="checkbox"/>	000055	中野 佐香	する	新規	しない	する	131041	新宿区
<input checked="" type="checkbox"/>	000056	荻原 かわ	オス	新規	しない	オス	131156	杉野区

F2 出力 ※PDFファイルでPDF添付に使用する場合はこのファイルで入力します。 F1 ヘルプ F2 出力 ESC キャンセル

ESC 終了 F1 ヘルプ F2 出力 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

①	出力対象	「新規」「追加または訂正」から選択します。初期値は「新規」です。
②	出力履歴	出力履歴を表示する場合に、該当社員がアクティブの状態でクリックします。 ※詳細次ページ
③	その他情報	給与メニューでは設定できない各種情報の入力が必要な場合に、その該当社員がアクティブの状態でクリックします。 ※詳細次ページ
④	全選択/全解除	「対象」欄のチェックを一括で設定する場合に使用します。
⑤	対象	チェックを外した社員は出力対象外となります。
⑥	社員番号/氏名/年調	社員情報から連動します。修正はできません。
⑦	提出区分	出力対象が[新規]の場合は「新規」固定となります。 出力対象が[追加または訂正]の場合は「追加」「訂正」から選択します。
⑧	源泉徴収票の出力	国税分を作成する場合に「する」を選択します。 PB システム[法定調書会計表資料]における【源泉徴収票を提出する者】の条件に該当する社員においては「する」が初期値となります。
⑨	給与支払報告書の出力	地方税分を作成する場合に「する」を選択します。初期値は「する」です。
⑩	市区町村コード/市区町村名	社員情報から連動します。修正はできません。 [未設定]と表示されている社員が存在する場合は CSV ファイルを作成することができません。

源泉徴収票、給与支払報告書のCSVファイル作成機能

〔出力履歴〕の項目

電子提出用ファイル作成サブ

社員番号: 000002 社員氏名: 金町 信成

④ その他情報

① 訂正対象	② 出力日時	③ 社員氏名	法定資料	整理番号1	本支店等区分番号	提出義務者の住所又は所在地	提出義務者の氏名又は名称
<input type="checkbox"/> 今回提出分		金町 信成	315			東京都中野区本町2-46-1サン	株式会社エルモ
<input checked="" type="checkbox"/> 2023/10/23 16:06:45		金町 信成	315			東京都中野区本町2-46-1サン	株式会社エルモ
<input type="checkbox"/> 2023/10/23 16:03:11		金町 信成	315			東京都中野区本町2-46-1サン	株式会社エルモ
<input type="checkbox"/> 2023/10/23 15:30:31		金町 信成	315			東京都中野区本町2-46-1サン	株式会社エルモ
<input type="checkbox"/> 2023/10/23 15:26:05		金町 信成	315			東京都中野区本町2-46-1サン	株式会社エルモ

F1 ヘルプ F2 OK ESC キャンセル

①	訂正対象	作成サブ画面において、提出区分が[追加]あるいは[訂正]の場合に、その対象となる履歴にチェックが可能になります。 作成サブ画面において、提出区分が[訂正]、かつ源泉徴収票の出力[する]の場合はチェック必須となります。
②	出力日時	1 行目「今回提出分」がこれから作成する内容となります。 2 行目以下は、過去に出力した内容です。
③	社員氏名 以降	CSV 出力項目が表示されます。
④	その他情報	給与メニューでは設定できない各種情報の入力が必要な場合に、その該当社員がアクティブの状態をクリックします。

源泉徴収票、給与支払報告書のCSVファイル作成機能

〔その他情報〕の項目

社員番号: 000001 社員氏名: 松戸 真央

A	本支店等区分番号	
B	支払を受ける者-国外住所表示	<input type="checkbox"/> 国外
C	他の支払者-住所(居所)又は所在地	
D	他の支払者-国外住所表示	<input type="checkbox"/> 国外
E	災害者に係る徴収猶予税額	
F	普通徴収	<input type="checkbox"/> 該当
G	青色専従者	<input type="checkbox"/> 該当
H	条約免除	<input type="checkbox"/> 該当

F1 ヘルプ F2 OK ESC キャンセル

A	本支店等区分番号	提出すべき支払調書を本店等で取りまとめて一括提出する場合、税務署に連絡した本店及び支店等の各提出義務者を区分する番号を入力（半角 5 文字以内）
B	支払を受ける者-国外住所表示	住所又は居所が国外である場合にチェック
C	他の支払者-住所(居所)又は所在地	前職の住所(居所)又は所在地を入力（全角 60 文字以内）
D	他の支払者-国外住所表示	前職の住所(居所)又は所在地が国外の場合にチェック
E	災害者に係る徴収猶予税額	災害により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に徴収猶予税額を入力（半角 10 桁以内）
F	普通徴収	普通徴収に該当する場合にチェック
G	青色専従者	青色事業専従者である場合にチェック
H	契約免除	租税条約に基づいて課税の免除を受けた場合にチェック

源泉徴収票、給与支払報告書のCSVファイル作成機能

③ 作成される CSV ファイルについて

CSV ファイルは、PB システム【源泉徴収簿入力】メニューに登録された年末調整データと【源泉徴収票印刷－電子提出用ファイル作成】メニューで設定した出力条件を eLTAX の「統一 CSV レアウト」に適用して作成されます。

～関連サイト

「給与支払報告書-源泉徴収票の統一 CSV レアウト仕様書 令和 04 年分～」の確定版掲載

<https://www.eltax.lta.go.jp/news/06640>

(eLTAX)

ファイル作成時に設定した項目の連動値

対象	社員番号	社員氏名	年調	提出区分	源泉徴収票の出力	給与支払報告書の出力	市区町村コード	市区町村名
<input checked="" type="checkbox"/>	000001	松戸 真央	する	新規	しない	する	122076	松戸市
<input checked="" type="checkbox"/>	000002	金町 信成	する	新規	しない	する	131229	葛飾区
<input checked="" type="checkbox"/>	000003	亀有 静香	する	新規	しない	する	131229	葛飾区

PB システム設定		CSV ファイルの値・項目	
提出区分	新規	0	10: 提出区分 (訂正表示)
	追加	1	
	訂正 (※)	2	
	取消 (※)	3	
源泉徴収票の出力／給与支払報告書の出力	する／しない	0	144: 作成区分
	しない／する	1	
	する／する	2	

(※) 提出区分[訂正]として、源泉徴収票の出力を訂正した場合に、2:訂正と3:取消しのデータが出力される。

マイナンバーについて

PB システムで「マイナンバー」を管理している場合は CSV ファイルに各社員および配偶者、扶養親族の個人番号が出力されますので、ファイルの管理にご注意ください（支払元の法人番号あるいは個人番号も出力されます）。

なお、eLTAX の使用においては個人番号、法人番号は必須ではありません。

CSV ファイルに個人番号を連動したくない場合は、会社情報設定で「マイナンバー」の操作権限を一時的に外してください。

以上