

# (令和5年)年末調整の操作手順

## 目次

制度改正への対応	P2
年末調整の流れ	P4
1、 事前準備・確認	P5
①給与計算を行なっている場合	P5
②給与計算を行なっていない場合	P7
2、 年末調整処理（源泉徴収簿入力）	P8
①各項目の説明	P8
②源泉徴収簿タブ	P10
③年末調整控除タブ	P12
④年末調整一覧タブ	P17
⑤年末調整の実行	P26
3、 年末調整処理（年末調整状況の一覧確認）	P27
4、 年末調整処理（徴収状況表の出力）	P28
5、 年末調整処理（源泉徴収票印刷）	P29
①2つの出力方法	P29
②出力条件について	P30
③ [ファイル保管] の方法	P32
④ [F2 出力] の方	P33
⑤主な印字項目	P34
⑥マイナンバーの扱い	P36
6、 年末調整処理（年調過不足額精算処理）	P37
①事前準備	P37
②連動処理の実行	P38
③翌年の給与・賞与で精算を行う場合	P39
7、 新年度データ作成（年の繰り越し）	P40
①事前作業（締め処理）	P40
②新年度データ作成	P41
③過去データの操作（年度切替）	P42

# (令和5年)年末調整の操作手順

## 令和5年分 制度改正等への対応

＜本年の年末調整作業＞

下記ならびに次ページ赤字個所以外の年末調整作業は、現行のシステム環境で進めていただくことが可能です。(2023/11/14 現在)

年末調整関連 4 件

### 1、非居住者である扶養親族の見直し

2023/03/01 対応メンテナンス実施済み

対象メニュー…社員情報設定（一人別）、源泉徴収簿入力

扶養控除の対象となる非居住者である扶養親族は次に掲げる人とされました。

- 年齢 16 歳以上 30 歳未満の人      ■ 年齢 70 歳以上の人
- 年齢 30 歳以上 70 歳未満の人のうち、次のいずれかに該当する人
  - ・留学により国内に住所及び居所を有しなくなった人      ・障害者
  - ・扶養控除の適用を受けようとする所得者からその年において生活費又は教育費に充てるための支払を38万円以上受けている人

### 2、住宅ローン控除区分の追加・変更

2023/11/01 対応メンテナンス実施済み

(My給与、達人連動は11/29メンテナンス予定)

対象メニュー…源泉徴収簿入力〔住宅借入金等〕ボタン

控除区分に下記の3項目が追加されました（ZEH水準省エネ住宅、省エネ基準適合住宅関連）。

- 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
- 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
- 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

### 3、住民税に関する事項の記載追加

2023/11/29 対応メンテナンス実施予定

対象メニュー…源泉徴収簿入力、源泉徴収票印刷

退職手当等のある配偶者または扶養親族がいる場合、その配偶者・扶養親族に関する内容を給与支払報告書「摘要」欄に記載することになりました。

### 4、源泉徴収簿レイアウト変更

2023/03/01 対応メンテナンス実施済み

対象メニュー…源泉徴収簿入力

本人や配偶者・扶養親族の控除情報欄が〔各種控除額〕欄としてまとめられました。

# (令和5年)年末調整の操作手順

## 令和5年分 制度改正等への対応

その他 2件

### 5、丙欄の出力項目変更

2023/11/01 対応メンテナンス実施済み

(My給与は11/29メンテナンス予定)

対象メニュー…源泉徴収票印刷

税表区分が「丙欄」の社員について、源泉徴収票・給与支払報告書の【(源泉)控除対象配偶者の有無等】、【控除対象扶養親族等の数】の「従…」欄の集計対象となりました。

### 6、給与支払報告書の1枚化

2023/11/01 対応メンテナンス実施済み

(My給与は11/29メンテナンス予定)

対象メニュー…源泉徴収票印刷

令和5年1月1日以降、各市区町村へ書面で提出する場合の給与支払報告書の枚数が「2枚」→「1枚」へ変更されました。

<参考> 国税庁ホームページ

国税庁 5年 年末調整

検索

「年末調整のしかた」

<https://www.nta.go.jp/publication/pamph/gensen/nencho2023/01.htm>

国税庁 5年 法定調書

検索

「給与所得の源泉徴収票等の法定調書の作成と提出の手引」

<https://www.nta.go.jp/publication/pamph/hotei/tebiki2023/index.htm>

年調関連の「電子化」につきまして

国税庁「令和5年分 年調ソフト」からのデータインポート

源泉徴収票、給与支払報告書のCSVファイル作成 (eLTAX [PCdesk] 対応)

いずれも別マニュアルとして、サポートページに操作手順を掲載しております。

<https://www.cr-pbs.com/manual/>

# (令和5年)年末調整の操作手順

## 年末調整の流れ

### 事前準備・確認

P5~7

CASHRADAR PBS で  
《給与計算を行っている場合》

〔会社設定〕  
明細書パターンの確認(過不足精算項目)

本年度最終給与(賞与)データの入力

CASHRADAR PBS で  
《給与計算を行っていない場合》

〔社員設定〕  
社員の基本情報を登録

【源泉徴収簿】  
各月の給与・賞与データを入力

### 年末調整処理

P8~39

【源泉徴収簿入力】控除情報など年末調整データ入力

【年末調整一覧】各社員の年調処理を確認

【源泉徴収票印刷】源泉徴収票の作成

【年調過不足額精算処理】給与(賞与)への過不足額連動(※)

(※) 給与計算を行っている場合  
(※) 年度更新後の連動も可能

### その他

法定調書合計表資料

年調通知書

住民税総括表

年調還付金金種表印刷

徴収状況表 ※

※「源泉所得税納付書」内の機能

### 年度更新

P40~42

新年度データ作成(※)

(※) 年末調整未完了の状態でも実行可能

# (令和5年)年末調整の操作手順

## 1. 事前準備・確認

### ① 給与計算を行っている場合

#### (1) 明細書パターンの確認



#### 【明細書パターン】メニュー

各明細パターンに下記いずれかの項目が設定されていることを確認して下さい。

設定されていない場合は「年調過不足額精算処理」を行うことができません(年末調整自体は可能です)。

■ 支給項目 「No21. 年調還付金」

■ 控除項目 「No08. 年調不足金」



年調過不足額を精算(連動)する給与、賞与明細パターンに「No. 21 年調還付金」、「No. 08 年調不足金」のいずれかが登録されていることを確認します。

# (令和5年)年末調整の操作手順

## 1. 事前準備・確認

### (2) 最終給与(賞与)データの登録

CASH RADAR PBシステム - [給与計算 > 社員別給与データ入力 株式会社エルモード

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)

社員設定 再集計

社員検索 000005 町屋 知良 月区分 12回目 支給日 令和05年12月25日

社員番号 000005 社員氏名 町屋 知良 所属部門 コンサル営業

勤怠情報	支給情報	控除情報	健康保険	厚生年金	雇用保険	所得税	住民税	食事代	財形貯蓄	社会保険料計	課税対象額	控除額合計
所定勤務日数 20.0	基本給(月給) 355,000	健康保険 25,190	特定保険 7,546	基本保険 14,036	介護保険 3,608	3,620	11,800	5,600	20,000	67,526	342,744	108,546
出勤日数① 20.0	インセンティブ 8,000	所得税 3,620	7,546	14,036	3,608	11,800						
出勤日数② 0.0	ガンリ手当 9,920	住民税 11,800										
有給休暇日数 1.0	法定時間外1 24,764	食事代 5,600										
時間単位有休 0.00	平日深夜 0											
公休日数 0.0	休日労働 12,586											
欠勤日数 0.0	休日深夜 0											
欠勤日数 0.0	通勤手当 5,000											
休日出勤日数 0.0												
代替有給日数 0.0												
勤務時間① 0.00												
勤務時間② 0.00												
勤務時間③ 0.00												
時間外手当 0.00												
法定時間外1 8.30												
法定時間外2 0.00												
平日深夜 0.00												
休日労働 4.00												
休日深夜 0.00												
時間外予備1 0.00												
遅刻回数 0												
遅刻時間 0.00												
早退回数 0												
早退時間 0.00												
私用外出回数 0												
私用外出時間 0.00												

メッセージ入力

ESC 終了 F1 ヘルプ **F2 登録** F5 画面更新 F6 F7 前社員 F8 次社員 F9 削除 F10 F11 F12 移動

明細パターンに、「年調還付金」、「年調不足金」のいずれかの項目が登録されている状態で、本年度の最終給与(あるいは賞与)を登録します。

※年調過不足額を給与・賞与に連動しない場合は、同項目が登録されている必要はありません。

# (令和5年)年末調整の操作手順

## 1. 事前準備・確認

### ② 給与計算を行っていない場合



#### 【社員情報設定(一人別)】メニュー

配偶者情報や扶養親族情報など、各社員の基本項目を登録して下さい。

なお、社員情報のうち扶養情報等は「源泉徴収簿」メニューにおいても登録・修正・削除が可能です。

#### 社員情報設定(一人別)における必要登録項目（☆は必須項目）

タブ	項目	源泉徴収票への印字
本人情報	☆社員番号	受給者番号
	☆社員氏名	氏 名
	フリガナ	フリガナ
	性 別	
	☆生年月日	受給者生年月日
	入社区分(中途の場合)	
	入社年月日(年度途中に入社した場合)	中途就・退職
	☆社員区分	
	役 職	役 職 名
	郵便番号	
	住 所	住所又は居所
	控除情報(障害者区分～外国人)	
退職年月日(年度途中に退職した場合)	中途就・退職	
扶養情報	配偶者情報(配偶者氏名・性別・生年月日・区分)	
	扶養親族情報(性別・続柄・生年月日・区分)	
支給条件	☆勤怠情報パターン(サンプル)	
	☆明細書パターン(サンプル)	

# (令和5年)年末調整の操作手順

## 2. 年末調整処理 (源泉徴収簿入力)

### ① 各項目の説明



### 【源泉徴収簿入力】メニュー

各タブの各項目を入力し、[F10 年調]をクリックすることで、年末調整が完了します。

この作業を年末調整対象社員すべてで行います。

年末調整対象外の社員の場合は、各項目の入力後[F2 登録]をクリックします。

### (1) 各タブの説明



#### ①源泉徴収簿タブ

各月の給与・賞与データを入力します。

「給与データ入力」「賞与データ入力」を使用している場合は、その入力データが連動されています。

#### ②年末調整控除タブ

本人や配偶者、扶養親族の控除情報を入力します。

登録内容は〔社員設定〕と相互に連動します。

#### ③年末調整一覧タブ

保険料などの控除情報を入力します。年税額や過不足額を確認します。

※「年末調整=する」社員のみアクティブ



# (令和5年)年末調整の操作手順

## 2. 年末調整処理 (源泉徴収簿入力)

### (2) ヘッダー項目の説明

社員氏名 町屋 知良  
社員番号 000005  
社員氏名 町屋 知良  
所属部門 コンサル営業  
役職 リーダー  
税表区分 ②  
月額甲種 ④  
退職(令和05年03月01日)  
年調未/済 ③ 外  
年末調整 ⑤ する (しない)

月区分	支給日	総支給額	社会保険料等控除額	社会保険料等控除後の金額	扶養	算出税額	年末調整過不足額	差引税額
前職分		0	0	0		0		0
1	01/25	471,275	67,297	403,978	4	6,120		6,120
2	02/25	391,255	67,057	324,198	4	2,860		2,860
3	03/25	371,000	66,996	304,004	4	2,040		2,040
4								
5								

退職者 ① 含める

確定 社員番号 社員名  
● 000001 松戸 真央  
● 000002 金町 信成  
● 000003 亀有 静香  
● 000004 綾瀬 晴香  
● 000005 町屋 知良  
● 000006 日暮 里美  
● 000007 千駄木 遼  
● 000008 根津 俊輔  
● 000009 湯島 茂雄  
● 000010 御茶 水江  
● 000011 六本 町子  
● 000014 霞ヶ関 徹  
● 000052 四谷 卓治  
● 000054 新宿 拓哉  
● 000055 中野 不二美  
× 000058 高円寺 準  
× 000059 阿佐谷 南  
● 000061 巣鴨 次蔵  
● 000071 新原 豪

登録しました

#### ①退職者(絞り込み機能)

社員選択覧への退職者の表示可否を設定します。

初期設定は「(退職者を)含める」。設定可能条件は「含めない」「退職者のみ」の3パターンです。

#### ②税表区分

表示社員の税表区分(甲、乙、丙)が表示されます。

#### ③年調未/済

「未」「済」「外(年調対象外)」の3パターンで年末調整の進捗状況が表示されます。

#### ④退職年月日

退職社員の場合に退職年月日が表示されます。在職の場合は空欄となります。

#### ⑤年末調整する/しない

各社員の年末調整「する」「しない」の設定変更が可能です。(社員設定と相互連動)

# (令和5年)年末調整の操作手順

## 2. 年末調整処理 (源泉徴収簿入力)

### ② 源泉徴収簿タブ

社員氏名 町屋 知良  
社員番号 000005  
所属部門 コンサル営業  
役職 リーダー  
税表区分 年調未/済 未  
月額甲種 未  
年末調整 する

源泉徴収簿 年末調整控除 年末調整一覧

**給与・手当等**

月区分	支給日	総支給額	社会保険料等控除額	社会保険料等控除後の金額	扶養	算出税額	年末調整過不足額	差引税額
前職分		0	0	0		0		0
1	01/25	471,275	67,297	403,978	4	6,120		6,120
2	02/25	391,255	67,057	324,198	4	2,860		2,860
3	03/25	371,000	66,996	304,004	4	2,040		2,040
4	04/25	399,659	66,664	332,995	4	3,220		3,220
5	05/25	376,521	66,595	309,926	4	2,280		2,280
6	06/25	421,727	66,730	354,997	4	4,120		4,120
調整分		0						
計		4,948,894	804,170	4,144,724		44,710	-26,767	17,943

**賞与等**

回数	賞与区分	支給日	総支給額	社会保険料等控除額	社会保険料等控除後の金額	扶養	算出税額	年末調整過不足額	差引税額
1		05/26	400,000	60,700	339,300	4	13,857		13,857
2									
3									
4									
計			400,000	60,700	339,300		13,857	0	13,857

ESC 終了 F1 ヘルプ F2 登録 F3 ↓ F4 F5 画面更新 F6 行コピー F7 前社員 F8 次社員 F9 行削除 F10 年調 F11 タブ F12 移動

- 給与・手当等、賞与等には、それぞれ各月の〔給与データ入力〕〔賞与データ入力〕における金額が連動します。
- 毎月の給与計算をPBシステムで行っていない場合は、各項目に直接金額を入力します。年末調整額の算出のみ行なう場合は、任意の月に年間の合計額を入力する方法でもかまいません。
- 前職分給与がある社員については、画面上部〔前職情報〕ボタンから支給額等を入力します（手順は次ページ掲載）。

# (令和5年)年末調整の操作手順

## 2. 年末調整処理 (源泉徴収簿入力)

### <前職情報>

中途入社社員について、前職の給与も含めて年末調整を行う場合は、画面左上の「前職情報」ボタンからデータ入力を行います。

前職情報サブ

前職(直近)

会社名 株式会社 駒沢文具

給与支給額 841,516 円

社会保険料額 45,181 円

源泉所得税額 29,991 円

退職年月日 令和 05年05月31日 (2023年05月31日)

前職(その他)

その他 0 社分

給与支給額 0 円

社会保険料額 0 円

源泉所得税額 0 円

月区分	支給日	総支給額	社会保険料等 控除額	社会保険料等 控除後の金額	扶養	算出税額	年末調整 過不足額	差引税額
前職分		841,516	45,181	796,335		29,991		29,991
1								
2								
3								
計		950,000	50,242	899,758	0	0	0	0

月区分	支給日	総支給額	社会保険料等 控除額	社会保険料等 控除後の金額	扶養	算出税額	年末調整 過不足額	差引税額
前職分		841,516	45,181	796,335		29,991		29,991
1								
2								
3								

社員情報設定において〔入社区分=中途〕、かつ〔入社年月日=本年中〕である社員が前職情報入力の対象です。

入力内容は、給与・手当等の1行目「前職分」欄に反映されます。

### <補足>

メニューバーの「調整入力」ボタンおよび給与・手当等の「調整分」行は、非課税支給額の差額調整を行う機能となりますが、本年の年末調整では使用しません。

# (令和5年)年末調整の操作手順

## 2. 年末調整処理 (源泉徴収簿入力)

### ③ 年末調整控除タブ

The screenshot shows the '年末調整控除' (Year-end Adjustment Deductions) screen in the CASH RADAR PB system. The employee's name is 根津 俊輔 (Netsu Shunsuke), ID is 000008, and the department is サポート (Support). The tax status is 年調未/済 (Year-end adjustment not done/finished) and 未 (Not done). The '本人控除区分' (Personal Deduction Category) is set to 非該当 (Not applicable). The '配偶者情報' (Spouse Information) section shows a spouse named 根津 多鶴子 (Netsu Tachiko) with a total income of 460,000 yen. The '扶養親族情報' (Dependent Information) table lists three dependents: 根津 拓哉 (Netsu Takuya), 根津 和也 (Netsu Kazuya), and 根津 真知子 (Netsu Makiko).

扶養親族名 (フリガナ)	性別	扶養親族生年月日	扶養	障害者	同居	同居老親等	非居住者	控除計算
1 根津 拓哉	長男	平成 28年02月01日	非該当	非該当			非該当	対象
2 根津 和也	父	昭和 15年09月01日	老人	非該当		同居老親等	非該当	対象
3 根津 真知子	長女	平成 15年06月01日	特定	非該当			非該当	対象外

- 本人控除区分は、社員設定と登録内容が相互連動します。
- 配偶者情報、扶養親族情報も社員設定と相互連動していますが「配偶者合計所得」の金額は源泉徴収簿入力メニューのみで入力・登録を行います。

# (令和5年)年末調整の操作手順

## 2. 年末調整処理 (源泉徴収簿入力)

### <配偶者情報>

社員氏名: 根津 俊輔  
社員番号: 000008  
所属部門: サポート  
役職: 源泉徴収簿  
源泉徴収簿: 年末調整控除  
配偶者情報

配偶者氏名: 根津 多穂子  
フリガナ: ネットコ  
配偶者生年月日: 昭和47年08月01日 (1972年08月01日)  
配偶者合計所得: 460,000 円  
源泉控除対象配偶者:  非該当  該当

扶養親族氏名 (フリガナ)	続柄	扶養親族生年月日	扶養	障害者	同居	区分	控除計算
1 根津 拓哉 ネットコ	長男	平成23年02月01日	非該当	非該当		非該当	対象
2 根津 和也 ネットコ	父	昭和15年09月01日	老人	非該当		同居老親等	非該当 対象
3 根津 真知子 ネットコ	長女	平成15年06月01日	特定	非該当		非該当	対象外

### ① 配偶者合計所得

配偶者の所得金額 (= 収入金額から 55 万円を引いた金額) を入力します。

この配偶者合計所得の金額と社員本人の合計所得金額にもとづいて、年末調整一覧タブの「配偶者控除」あるいは「配偶者特別控除」が算出されます。

入力金額が 48 万円超の場合、配偶者〔障害者〕の区分設定が不可となります。

入力金額が 48 万円超の場合、配偶者〔老人〕の区分は配偶者の年齢を問わず「非該当」固定となります。

### ② 源泉控除対象配偶者

配偶者合計所得が 1 円から 95 万円の場合は〔非該当〕へのチェックが不可となります。

配偶者合計所得が 95 万円超の場合は〔該当〕へのチェックが不可となります。

その年における本人の合計所得が 900 万円(※)を超えた場合は〔該当〕へのチェックが不可となります。

(※) 年末調整一覧タブ【給与所得控除後の給与等の金額 (調整控除後)】に算出される金額に、「給与以外の所得」ボタンで任意入力した金額を加算した金額

# (令和5年)年末調整の操作手順

## 2. 年末調整処理 (源泉徴収簿入力)

<配偶者情報「源泉控除対象配偶者」の注意点>

<b>配偶者情報</b>	
配偶者	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
配偶者氏名	根津 多鶴子
フリガナ	ネヅツコ
配偶者生年月日	昭和 47年08月01日 (1972年08月01日)
配偶者合計所得	0 円
源泉控除対象配偶者	<input checked="" type="radio"/> 非該当 <input type="radio"/> 該当

<源泉控除対象配偶者>とは…

毎月の給与・賞与において扶養控除「1人」と数える配偶者のこと。  
年末調整における配偶者控除・配偶者特別控除の適用とは基準が異なる。

### 配偶者合計所得を「0円」としている場合の注意点

源泉控除対象配偶者【非該当】で、配偶者合計所得が【0円】である場合においても、年末調整では本人の所得金額（1,000万円以下）に応じて配偶者控除（38万円 or 26万円 or 13万円）が適用されます。

配偶者合計所得	2,900,000 円
源泉控除対象配偶者	<input checked="" type="radio"/> 非該当 <input type="radio"/> 該当

配偶者「あり」で、かつ1円以上の所得がある場合は、源泉控除対象配偶者が【非該当】でも「0円」と省略しない

- ・ 配偶者合計所得「0円」とした場合は、年末調整で本人の所得額に応じた『配偶者控除』が算出される
- ・ 上記例「2,900,000円」とした場合は、年末調整の『配偶者控除』あるいは『配偶者特別控除』は算出されない

### 「源泉控除対象配偶者」と「配偶者控除・配偶者特別控除」

	本人合計所得金額(※)	適用可能
毎月の給与・賞与	900万円以下	源泉控除対象配偶者
年末調整	1,000万円以下	配偶者控除・配偶者特別控除

(※) 年末調整一覧タブ【給与所得控除後の給与等の金額（調整控除後）】に算出される金額に、「給与以外の所得」ボタンで任意入力した金額を加算した金額

本人の合計所得金額「9,000,001円から10,000,000円」

源泉控除対象配偶者は適用外だが、年末調整の配偶者控除（配偶者特別控除）は適用

# (令和5年)年末調整の操作手順

## 2. 年末調整処理 (源泉徴収簿入力)

### <扶養親族情報>

社員氏名: 根津 俊輔  
社員番号: 000008  
税表区分: 未  
月額甲欄: 未  
源泉徴収簿: 源泉徴収簿  
年末調整: 未

扶養親族名 (フリガナ)	扶養親族生年月日	扶養	障害者	同居	同居老親等	非居住者	控除計算
1 根津 拓哉 ネヅ タクヤ	長男 平成 28年02月01日	非該当	非該当			非該当	対象
2 根津 和也 ネヅ カズヤ	父 昭和 15年09月01日	老人	非該当		同居老親等	非該当	対象
3 根津 真知子 ネヅ マチコ	長女 平成 15年06月01日	特定	非該当			非該当	対象外

### ① 「控除計算」欄

給与計算では扶養控除の対象としないが、年末調整「所得金額調整控除」を適用させる扶養親族がいる場合は、氏名等を登録のうえ [対象外] を選択します。

原則として、下記に当てはまるケース以外は初期値【対象】のままとします。

#### 控除計算欄を【対象外】とするケース

下記2条件いずれにも該当する社員が年末調整「所得金額調整控除」を適用するケース

- 社員本人=年収が850万円を超える
- 扶養親族=23歳未満あるいは特別障害者だが、扶養控除の対象としない

(参考) 扶養親族の扶養区分 ~令和5年度年末調整版

年齢	扶養区分 (生年月日の範囲)
16歳未満	非該当 (H20/1/2以降)
16歳以上~19歳未満	一般 (H17/1/2~H20/1/1)
19歳以上~23歳未満	特定 (H13/1/2~H17/1/1)
23歳以上~70歳未満	一般 (S29/1/2~H13/1/1)
70歳以上	老人 (S29/1/1以前)

# (令和5年)年末調整の操作手順

## 2. 年末調整処理 (源泉徴収簿入力)

### <年末調整控除タブ その他ポイント>

#### □ マイナンバーによる入力制御

PB システム「マイナンバー」に個人番号が登録されている配偶者および扶養親族は、氏名・続柄・生年月日を変更することができません。(※削除は可能)

変更が必要な場合は「マイナンバー」で個人番号を廃棄する処理を行ったうえで、源泉徴収簿入力(あるいは社員情報設定)で操作をして下さい。

1	根津 拓哉	長男	
	ネヅキタクヤ	平成	23年02月01日

個人番号を登録している場合、氏名等はグレーアウトで変更不可

#### □ 寡婦および寡夫の設定

##### 〔ひとり親〕 控除額=35万円

寡婦/寡夫の対象者で子がいる者、および未婚のひとり親の者  
合計所得金額=500万円以下が条件

##### 〔寡婦/扶養有〕 控除額=27万円

子ではない扶養親族を有する者  
合計所得金額=500万円以下が条件

##### 〔寡婦/扶養無〕 控除額=27万円

扶養親族のいない者  
死別、かつ合計所得金額=500万円以下が条件

#### 本人控除区分

障害区分  非該当

一般  特別

#### 寡婦

非該当

扶養有

扶養無

ひとり親

#### 寡夫

非該当

ひとり親



# (令和5年)年末調整の操作手順

## 2. 年末調整処理 (源泉徴収簿入力)

### ④ 年末調整一覧タブ

The screenshot shows the '年末調整' (Year-end Adjustment) screen in the CASH RADAR PB system. The interface includes a menu bar at the top, a header with user information (野本 太郎さん), and a main content area. The '控除情報' (Deduction Information) section is on the left, and the '年末調整' (Year-end Adjustment) section is on the right. The '年末調整' section contains a table with columns for '区分' (Category), '金額' (Amount), and '税額' (Tax Amount).

区分	金額	税額
給与・手当等	4,948,894	44,710
賞与等	400,000	13,857
計	5,348,894	58,567
給与所得控除後の給与等の金額	3,838,400	
所得金額調整控除額	0	
給与所得控除後の給与等の金額(調整控除後)	3,838,400	
給与等からの控除分	864,870	
社会保険料等	甲告による社会保険料の控除分	0
控除額	甲告による小規模企業共済等掛金の控除分	121,561
生命保険料の控除額	87,150	
地震保険料の控除額	50,000	
配偶者(特別)控除額	380,000	
扶養・障害者等の控除額の合計額	1,490,000	
基礎控除額	480,000	
所得控除額の合計額	3,473,581	
差引課税給与所得金額及び年税額	364,000	18,200
住宅借入金等特別控除額		0
年間所得税額		18,200
年間年税額		18,500
差引超過額または不足額		-40,067
本年最後の給与から徴収する税額に充当する金額		0
未払給与に係る未徴収の税額に充当する金額		0
超過額の精算	差引還付する金額	40,067
	本年中に還付する金額	40,067
	翌年において還付する金額	0
不足額の精算	本年最後の給与から徴収する金額	0
	翌年に繰り越して徴収する金額	0

- 控除情報欄に各種保険料等の金額を実額で入力します。控除額は【年末調整】欄において自動算出されます。
- 年末調整欄には、各タブで入力した金額や情報を元に控除額や年間年税額が自動計算されます。  
【超過額の精算】【不足額の精算】は源泉徴収簿の任意印字項目です。  
令和2年より、5行目「所得金額調整控除額」6行目「給与所得控除後の給与等の金額(調整控除後)」が追加されております。～詳細次頁

# (令和5年)年末調整の操作手順

## 2. 年末調整処理 (源泉徴収簿入力)

<所得金額調整控除額について>

社員番号	000005	社員氏名	町屋 知良	税表区分	月額甲種
所属部門	コンサル営業	役職	リーダー	年調未/済	未
源泉徴収簿	年末調整控除	年末調整一覧		年末調整	する

<b>控除情報</b> 一般生命保険料の金額 新保険料(平成24年以降契約) 146,231 円 旧保険料(平成23年以前契約) 0 円 介護医療保険料の金額 (平成24年以降契約) 0 円 個人年金保険料の金額 新保険料(平成24年以降契約) 0 円 旧保険料(平成23年以前契約) 0 円 地震保険料の金額 旧長期損害保険料の金額 小規模企業共済等掛金の金額 (給与控除分) 小規模企業共済申告分 社会保険料の申告分 内、国民年金保険料等の金額		<b>年末調整</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>金額</th> <th>税額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>給与・手当等</td> <td>7,548,894</td> <td>44,710</td> </tr> <tr> <td>賞与等</td> <td>1,400,000</td> <td>13,857</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>8,948,894</td> <td>58,567</td> </tr> <tr> <td>給与所得控除後の給与等の金額</td> <td>6,998,894</td> <td></td> </tr> <tr> <td>所得金額調整控除額</td> <td>44,890</td> <td></td> </tr> <tr> <td>給与所得控除後の給与等の金額(調整控除後)</td> <td>6,954,004</td> <td></td> </tr> <tr> <td>給与等からの控除分</td> <td>884,870</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	区分	金額	税額	給与・手当等	7,548,894	44,710	賞与等	1,400,000	13,857	計	8,948,894	58,567	給与所得控除後の給与等の金額	6,998,894		所得金額調整控除額	44,890		給与所得控除後の給与等の金額(調整控除後)	6,954,004		給与等からの控除分	884,870	
区分	金額	税額																								
給与・手当等	7,548,894	44,710																								
賞与等	1,400,000	13,857																								
計	8,948,894	58,567																								
給与所得控除後の給与等の金額	6,998,894																									
所得金額調整控除額	44,890																									
給与所得控除後の給与等の金額(調整控除後)	6,954,004																									
給与等からの控除分	884,870																									

<b>年末調整</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>金額</th> <th>税額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>給与・手当等</td> <td>7,548,894</td> <td>44,710</td> </tr> <tr> <td>賞与等</td> <td>1,400,000</td> <td>13,857</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>8,948,894 <b>A</b></td> <td>58,567</td> </tr> <tr> <td>給与所得控除後の給与等の金額</td> <td>6,998,894</td> <td></td> </tr> <tr> <td>所得金額調整控除額</td> <td>44,890 <b>Z</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td>給与所得控除後の給与等の金額(調整控除後)</td> <td>6,954,004</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			区分	金額	税額	給与・手当等	7,548,894	44,710	賞与等	1,400,000	13,857	計	8,948,894 <b>A</b>	58,567	給与所得控除後の給与等の金額	6,998,894		所得金額調整控除額	44,890 <b>Z</b>		給与所得控除後の給与等の金額(調整控除後)	6,954,004	
区分	金額	税額																					
給与・手当等	7,548,894	44,710																					
賞与等	1,400,000	13,857																					
計	8,948,894 <b>A</b>	58,567																					
給与所得控除後の給与等の金額	6,998,894																						
所得金額調整控除額	44,890 <b>Z</b>																						
給与所得控除後の給与等の金額(調整控除後)	6,954,004																						

本年中に還付する金額	0
翌年において還付する金額	0
不足額 の精算	本年最後の給与から徴収する金額 215,533 翌年に繰り越して徴収する金額 0

【所得金額調整控除額 <Z>】の対象社員

◆ 前提条件…【計 <A>】が8,500,000超である

かつ、年末調整控除タブの情報が以下いずれかに当てはまる

- (イ) 本人控除区分が[障害者区分=特別]である
- (ロ) 扶養親族情報に翌年1月1日時点の年齢が満23歳未満の扶養親族が存在する
  - (ハ1) 配偶者が[障害者区分=特別]かつ[配偶者合計所得=48万円以下]である
  - (ハ2) 扶養親族情報に[障害者区分=特別]の扶養親族が存在する

【所得金額調整控除額<Z>】の算出

◆  $(\langle A \rangle - 8,500,000 \text{ 円}) \times 10\% = \langle Z \rangle$

- ・ <A>が10,000,000円を超える場合、<A>を10,000,000円として算出
- ・ 1円未満の端数は切り上げ

～上図の場合、

$(8,948,894 - 8,500,000) \times 10\% = 44889.4 \rightarrow$  端数を切り上げ【44,890円】となる

# (令和5年)年末調整の操作手順

## 2. 年末調整処理 (源泉徴収簿入力)

### <控除情報の入力>

The screenshot displays the '年末調整' (Year-end Adjustment) screen in the CASH RADAR PB system. The '控除情報' (Deduction Information) section is highlighted with a red box, showing input fields for various insurance premiums. The '年末調整' table on the right shows calculated amounts for various categories.

項目	金額
一般生命保険料の金額	
新保険料(平成24年以降契約)	146,231 円
旧保険料(平成23年以前契約)	0 円
介護医療保険料の金額 (平成24年以降契約)	0 円
個人年金保険料の金額	
新保険料(平成24年以降契約)	0 円
旧保険料(平成23年以前契約)	88,600 円
地震保険料の金額	56,200 円
旧長期損害保険料の金額	0 円
小規模企業共済等掛金の金額 (給与控除分)	
小規模企業共済申告分	121,561 円
社会保険料の申告分	0 円
内、国民年金保険料等の金額	0 円

区分	金額	税額
給与・手当等	4,948,894	44,710
賞与等	400,000	13,857
計	5,348,894	58,567
給与所得控除後の給与等の金額	3,838,400	
所得金額調整控除額	0	
給与所得控除後の給与等の金額(調整控除後)	3,838,400	
給与等からの控除分	864,870	
社会保険料等	0	
申告による社会保険料の控除分	0	
申告による小規模企業共済等掛金の控除分	121,561	
生命保険料の控除額	87,150	
地震保険料の控除額	50,000	
配偶者(特別)控除額	380,000	
扶養・障害者等の控除額の合計額	1,490,000	
基礎控除額	480,000	
所得控除額の合計額	3,473,581	
差引課税給与所得金額及び年税額	364,000	18,200
住宅借入金等特別控除額	0	0
年間所得税額		18,200
年間年税額		18,500
差引超過額または不足額		-40,067
本年最後の給与から徴収する税額に充当する金額		0
未払給与に係る未徴収の税額に充当する金額		0
超過額の精算		
差引運付する金額		40,067
年中中に運付する金額		40,067
翌年において運付する金額		0
不足額の精算		
本年最後の給与から徴収する金額		0
翌年に繰り越して徴収する金額		0

一般生命保険料 ～旧長期損害保険料	支払った保険料の総額を入力します。入力額に応じて、年末調整欄に各保険料の控除額が算出されます。
小規模企業共済	<p>■ <b>給与控除分</b> 掛金を毎月の給与から控除している場合は、『小規模企業共済等掛金の金額(給与控除分)』へ金額を入力します。</p> <p>■ <b>申告分</b> 給与と別に支払った掛金を『小規模企業共済申告分』へ入力します。(いずれも源泉徴収票へ連動)</p>
社会保険料	<p>■ <b>申告分</b> 給与と別に支払った社会保険料を入力します。</p> <p>■ <b>内、国民年金保険料等</b> 申告分のうち、国民年金保険料等の金額を入力します。(源泉徴収票へ連動)</p>
住宅借入金等特別控除	メニューバー [住宅借入金等] ボタンから入力します ※手順は次ページ

# (令和5年)年末調整の操作手順

## 2. 年末調整処理 (源泉徴収簿入力)

### <住宅借入金等特別控除の入力>

The screenshot shows the '住宅借入金等' (Mortgage Interest Deduction) input screen in the CASH RADAR PB system. The screen is divided into several sections:

- Employee List (Left):** A list of employees with their IDs and names. Employee 000059 (阿佐谷 南) is selected.
- Input Form (Center):** A form titled '住宅借入金等特別控除サブ' (Mortgage Interest Deduction Sub) with the following fields:
  - 控除情報 (Deduction Information):**
    - 住宅借入金等特別控除額: 128,000 円
    - 住宅借入金等特別控除適用数: 1
  - 1回目 (1st Entry):**
    - 居住開始年月日: 令和 02年05月01日 (2020年05月01日)
    - 特別控除区分: 住:一般の特別控除
    - 借入金等年末残高: 12,800,000 円
    - 取得区分:  非該当  特定取得  特別特定取得
  - 2回目 (2nd Entry):**
    - 居住開始年月日: 平成
    - 特別控除区分: (empty)
    - 借入金等年末残高: 円
    - 取得区分:  非該当  特定取得  特別特定取得
- Table (Right):** A table showing tax amounts and deductions. The table has columns for '金額' (Amount) and '税額' (Tax Amount). The table shows a total amount of 664,000 and a total tax amount of 33,200. The table also shows a deduction of 5,220.

### ① 住宅借入金等特別控除額・適用数

住宅借入金等特別控除申告書に記載された控除額を入力します。

入力された金額は年末調整の「差引課税給与と所得金額及び年税額」から差し引かれます。

適用数には控除(住宅ローン)の数を入力します。増改築で追加の控除を受けていなければ「1」となります。

### ② 特別控除区分

住：一般の特別控除

認：認定住宅等の特別控除

増：特定増改築等の特別控除

震：震災再取得等の特別控除

住：一般の特別控除（特例居住用家屋）

認：認定住宅等の特別控除（特例認定住宅等）

震：震災再取得等の特別控除（特例居住用家屋）

上記7項目のうちいずれかを選択します。一般的な住宅ローンであれば「住:一般の特別控除」となります。

カッコ内に「特例…」と入っている3項目は、省エネ住宅に関連する、令和5年度から追加された区分です。

# (令和5年)年末調整の操作手順

## 2. 年末調整処理 (源泉徴収簿入力)

### ③ 取得区分

- 「非該当」 特定以外
- 「特定取得」 住宅取得の対価、費用にかかる消費税が8%、10%
- 「特別特定取得」 特定かつ、住宅借入金等特別控除に該当
- 「特例特別特例取得」 特別特定かつ、諸条件に合致する床面積 40㎡～50㎡未満の住宅取得

上記4項目から選択をします。チェックした項目は〔源泉徴収票出力〕に反映されます。

### <源泉徴収票の摘要欄>

源泉徴収票の摘要欄に任意の記述を印字する場合は、画面上部〔摘要入力〕ボタンから入力を行います。  
(上限30文字。入力内容は源泉徴収票【摘要】欄の最下行に印字されます)。

The screenshot shows the '源泉徴収簿' (Source Deduction Ledger) screen. At the top, there is a menu bar with '個人設定(V)', 'ウィンドウ(W)', and 'ヘルプ(H)'. The user's name '野本 太郎さん' and 'ログアウト' button are visible. Below the menu, there are tabs for '給与内書き', '摘要入力', '借入金等', '給与以外の所得', and '年調ソフト取込'. The '摘要入力' tab is active and highlighted with a red box. The main area is divided into '控除情報' (Deduction Information) on the left and '年末調整' (Year-end Adjustment) on the right. The '控除情報' section includes input fields for various insurance and pension amounts. The '年末調整' section contains a table with columns for '区分' (Category), '金額' (Amount), and '税額' (Tax Amount). A '摘要入力サバ' (Summary Input Sub) dialog box is open in the center, showing a dropdown menu for '徴収猶予税額' (Tax deferral amount) with '30,000円' selected. The dialog has buttons for 'F1 ヘルプ', 'F2 OK', and 'ESC キャンセル'.

区分	金額	税額
給与・手当等	3,334,013	76,910
賞与等	300,000	15,709
計	3,634,013	92,619
給与所得控除後の給与等の金額	2,465,600	
調整控除後)	2,465,600	
の控除分	559,638	
	0	
	0	
	0	
	380,000	
	0	
	480,000	
	1,419,638	
	1,045,000	52,250
住宅借入金等特別控除額		0
年調所得税額		52,250
年調年税額		53,300
差引超過額または不足額		-39,313
本年最後の給与から徴収する税額に充当する金額		0

### <年調未済の印字>

〔年末調整=しない〕と設定されている社員の源泉徴収票には、「年調未済」の文言が自動印字されるようになっております。

よって、年末調整をしない社員について、摘要入力ボタンから「年調未済」と登録する必要はありません。

# (令和5年)年末調整の操作手順

## 2. 年末調整処理 (源泉徴収簿入力)

### <源泉徴収票の[内書き]欄>

未払いの給与「内書き」を源泉徴収票に印字する場合は、画面上部〔未払給与内書き〕ボタンから入力を行います。

The screenshot shows the '未払給与内書き' (Unpaid Salary Internal Entry) dialog box. The dialog contains the following information:

- 支払金額 (Payment Amount): 198,000 円
- 源泉徴収税額 (Source Deduction Tax Amount): 15,500 円

The background shows the '年末調整' (Year-end Adjustment) summary table with the following data:

区分	金額	税額
給与・手当等	3,334,013	76,910
賞与等	300,000	15,703
計	3,634,013	92,613
	2,465,600	
	0	
	2,465,600	
	559,638	
	0	
	0	
	0	
	380,000	
	0	
	480,000	
	1,419,638	
	1,045,000	52,250
		0
年調所得税額		52,250
年調年税額		53,300
差引超過額または不足額		-39,313
超過額の精算		
本年最後の給与から徴収する税額に充当する金額		0
未払給与に係る未徴収の税額に充当する金額		0
差引還付する金額		39,313
本年中に還付する金額		39,313
翌年において還付する金額		0
不足額の精算		
本年最後の給与から徴収する金額		0
翌年に繰り越して徴収する金額		0

内書き入力後の源泉徴収票 ↓

支払を受ける者 住所又は居所	東京都葛飾区亀有3-2-1		(受給者番号) 000003			
			(役職名) 課長			
種別	支払金額	給与所得控除後の金額 (調整控除後)	所得控除の額の合計額	源泉徴収税額		
					給与・賞与	内 198,000 円 3,634,013
(源泉)控除対象配偶者の有無等	配偶者(特別)控除の額	控除対象扶養親族の数 (配偶者を除く。)		16歳未満扶養親族の数	障害者の数 (本人を除く。)	非居住者である親族の数
有 従有	老人 円	特定 人 従人	老人 人 従人	その他 人 従人	特別 人 従人	その他 人 従人
○	380,000					

# (令和5年)年末調整の操作手順

## 2. 年末調整処理 (源泉徴収簿入力)

### <給与以外の所得>

社員本人において給与所得以外の所得（不動産収入など）がある場合には、その金額を画面上部 [給与以外の所得] ボタンから入力します。

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

未払給与内書き 摘要入力 住宅借入金等 **給与以外の所得** 取込

社員番号 000003 社員氏名 亀有 静香 税表区分 月額甲欄  
所属部門 サポート 役職 課長 年調未/済 未 年末調整 〇 す

源泉徴収簿 年末調整控除 年末調整一覧

**給与以外の所得**

給与以外の所得金額  円

区分	金額	税額
給与・手当等	3,334,013	76,910
	000	15,703
	013	92,613
	600	
	0	
	600	
	638	
	0	
	0	
	0	
	000	
	0	
	000	
	0	
	000	
	638	
	000	52,250
		0
年調所得税額		52,250
年調年税額		53,300
差引超過額または不足額		-39,313
本年最後の給与から徴収する税額に充当する金額		0
未払給与に係る未徴収の税額に充当する金額		0
差引還付する金額		39,313
本年中に還付する金額		39,313
翌年において還付する金額		0
本年最後の給与から徴収する金額		0
翌年に繰り越して徴収する金額		0

### <注意①>

入力された金額は [年末調整一覧] タブの年末調整欄など年税額の算出項目には加算されません。各種帳票においても加算・印字されることもありません。

★ 配偶者（特別）控除額などの適用判定に用いる【給与所得者の合計所得金額】に反映されます（次ページ参照）。

### <注意②>

入力された金額は NTT データ社『年調・法定調書の達人』に連動します。

ただし、連動後に「所得の種類」の金額を調整してください。

■ 達人：社員登録「社員の編集」家族情報タブ内

[合計所得] 内訳ボタン画面「(1)～(6)以外の所得」欄へ連動

# (令和5年)年末調整の操作手順

## 2. 年末調整処理 (源泉徴収簿入力)

### ◆ 「給与以外の所得」入力のポイント

☆「給与所得者の合計所得金額」に ①+② の値を用います。

- ① [年末調整一覧]タブ『給与所得控除後の給与等の金額(調整控除後)』欄に計上された金額
- ② 『給与以外の所得』ボタンで入力した金額

年末調整		
区分	金額	税額
給与・手当等	3,274,433	10,520
賞与等	320,000	5,529
計	3,594,433	16,049
給与所得控除後の給与等の金額	2,434,400	
所得金額調整控除額	0	
給与所得控除後の給与等の金額(調整控除後) ①	2,434,400	

給与以外の所得金額 ② 1356000 円

F1 ヘルプ F2 OK ESC キャンセル

< 給与所得者の合計所得金額を用いる各種判定 >

#### ■ 基礎控除

2,500 万円以下が対象

(2,400 万円超から 2,500 万円以下は、金額に応じて控除額が逡減)

#### ■ 源泉控除対象配偶者

900 万円以下が対象

(配偶者の合計所得金額は別要件)

#### ■ 配偶者控除、配偶者特別控除

1,000 万円以下が対象

(900 万円超から 1,000 万円以下は、金額に応じて控除額が逡減)

(配偶者の合計所得金額は別要件)

#### ■ 寡婦、ひとり親

500 万円以下が対象

#### ■ 勤労学生

75 万円以下が対象



# (令和5年)年末調整の操作手順

## 2. 年末調整処理 (源泉徴収簿入力)

### <年末調整>

年税額は国税庁「電子計算機等による年末調整」の計算式にもとづいて算出されます。

計算式は[メンテナンス]-[給与情報]-[所得税年末調整]にて設定されており、改正の際は自動メンテナンスで対応しております。

年末調整		
区分	金額	税額
給与・手当等	4,250,256	57,090
賞与等	400,000	12,860
計	4,650,256	A 69,950
給与所得控除後の給与等の金額	3,278,400	
所得金額調整控除額	0	
給与所得控除後の給与等の金額(調整控除後)	3,278,400	
社会保険料等 控除額	給与等からの控除分	669,231
	申告による社会保険料の控除分	0
	申告による小規模企業 共済等掛金の控除分	0
生命保険料の控除額	40,000	
地震保険料の控除額	50,000	
配偶者(特別)控除額	380,000	
扶養・障害者等の控除額の合計額 Z	1,010,000	
基礎控除額	480,000	
所得控除額の合計額	2,629,231	
差引課税給与所得金額及び年税額	649,000	B 32,450
住宅借入金等特別控除額		C 0
①年調所得税額		32,450
②年調年税額		33,100
③差引超過額または不足額		-36,850

### ①年調所得税額

[B. 差引課税給与所得金額及び年税額]の税額から[C. 住宅借入金等特別控除額]を引いた金額

### ②年調年税額

[①年調所得税額]に復興特別所得税の102.1%を乗じた金額(100円未満切り捨て)

### ③差引超過額または不足額 = 年調過不足額精算処理で精算される金額

[A. 計(給与・手当等と賞与等の合計)]の税額から[②年調年税額]を引いた金額

扶養・障害者控除等	金額
扶養控除	1,010,000
障害者控除	0
寡婦・ひとり親控除	0
勤労学生控除	0
扶養・障害者控除等の計	1,010,000

F1 ヘルプ ESC キャンセル

### 扶養控除等の内訳(上図「Z」欄の内訳)

年末調整一覧タブ画面上部の[扶養控除等内訳]ボタンで、年末調整の「扶養・障害者等の控除額の合計額」欄の内訳を確認することができます。

# (令和5年)年末調整の操作手順

## 2. 年末調整処理 (源泉徴収簿入力)

### ⑤ 年末調整の実行

各タブの各項目入力後、[F10 年調]もしくは[F2 登録]をクリックすることで年末調整が完了します。  
[F10 年調]が実行された社員は、各項目が入力できなくなります。( [F10 解除] で再入力可能)



◇ 社員の年調登録状況は、画面左の社員リスト【確定】欄のマークで確認ができます。

●	×	(空欄)
年末調整=する [F10 年調] 済み	年末調整=する [F10 年調] 未実行	年末調整=しない

◇ [F2 登録] [F10 年調 (解除)]の用途は、社員の年調対象設定(する or しない)によって異なります。

—	年末調整=する	年末調整=しない
[F2 登録]	入力データの登録 [任意] ※[F10 年調]実行済みの場合は非アクティブ	年末調整完了 [必須]
[F10 年調]	年末調整完了 [必須] ※実行する事で[F2 登録]も行われた状態になる ※実行後、[F10 解除]に表記変更される	非アクティブ [実行不可]

# (令和5年)年末調整の操作手順

## 3. 年末調整処理 (年末調整状況の一覧確認)



### 【年末調整一覧】メニュー

各社員の年末調整処理の進捗を一覧画面でチェックします。

進捗は「退職・年調処理区分」欄にフラグ表示され、社員名をクリックすると源泉徴収簿入力へジャンプします。

社員区分	一般社員	退職者	含む	年調処理区分	済	未	対象外	対象外人数	未人数	済人数	
社員番号	000002	000003	000004	000005	000006	000007	000008		0	7	11
社員氏名	合計(済済)	済済済済	済済済済	済済済済	済済済済	済済済済	済済済済				
退職・年調処理区分	済	済	済	未	未	済	未				
給与・手当等	2,496,001	4,200,000	2,829,000	4,776,000	1,800,000	2,376,000	2,920,000		52,152,667	64,290,562	
課税支給額	0	350,000	335,000	250,000	310,000	325,000	256,000		4,919,000	5,719,000	
源泉徴収税額	2,496,001	4,550,000	3,164,600	5,026,000	2,110,000	2,701,000	2,776,000		57,071,667	70,009,562	
給与所得控除後の給与等の金額	1,667,200	3,198,400	2,134,800	894,000	210,000	1,810,000	336,000		30,541,200	36,054,800	
所得金額調整控除額	0	0	0	0	0	0	0		0	0	
給与所得控除後の給与等の金額(調整控除後)	1,667,200	3,198,400	2,134,800	894,000	210,000	1,810,000	336,000		30,541,200	36,054,800	
社会保険料の控除額	710,454	686,602	501,416	806,136	345,098	468,655	487,174		9,267,137	10,518,684	
生命保険料の控除額	0	0	0	0	0	0	40,000		80,000	80,000	
地震保険料の控除額	0	0	0	0	0	0	0		50,000	50,000	
配偶者(特別)控除額	380,000	380,000	0	380,000	0	380,000	380,000		3,040,000	3,040,000	
扶養・障害者控除等	1,110,000	630,000	380,000	1,490,000	0	580,000	0		7,950,000	7,950,000	
扶養控除	0	0	0	0	0	0	0		0	0	
障害者控除	0	0	0	0	0	0	0		0	0	
寡妻・ひとり親控除	0	350,000	270,000	0	350,000	0	0		1,240,000	1,240,000	
勤労学生控除	0	0	0	0	0	0	0		0	0	
計	1,110,000	980,000	650,000	1,490,000	350,000	580,000	0		9,190,000	9,190,000	
基礎控除額	480,000	480,000	480,000	480,000	480,000	480,000	480,000		8,640,000	10,080,000	
所得控除額の合計額	2,680,454	2,526,602	1,631,416	2,578,264	949,837	1,328,655	1,630,430		28,443,572	31,135,119	
差引課税給与所得金額	0	671,000	503,000	0	0	481,000	0		9,901,000	12,721,000	
算出所得税額	0	33,550	25,150	0	0	24,050	0		514,500	655,500	
住宅借入金等特別控除額	0	0	0	0	0	0	0		0	0	
年調所得税額	0	33,550	25,150	0	0	24,050	0		514,500	655,500	
年調年税額(年調所得税額×102.1%)	0	34,200	25,600	0	0	24,500	0		524,700	668,500	
差引課税所得税額	0	6,420	0	14,760	1,200	16,810	3,330		120,231	131,731	

### ◇退職・年調処理区分のフラグ

未	「年調=する」社員：源泉徴収簿[F10年調]未実行
済	「年調=する」社員：源泉徴収簿[F10年調]実行済み
退未	「年調=する」退職社員：源泉徴収簿[F10年調]未実行
退済	「年調=する」退職社員：源泉徴収簿[F10年調]実行済み
退外	「年調=しない」退職社員
対象外	「年調=しない」社員

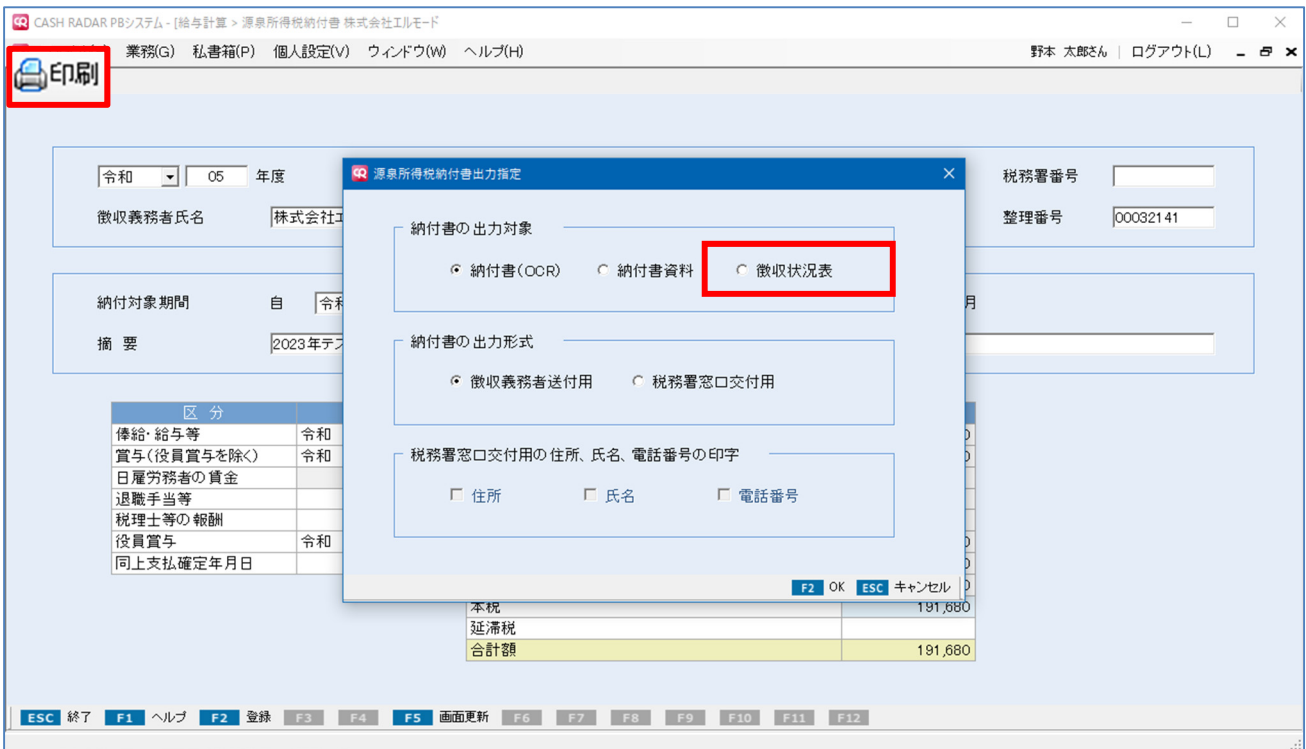
# (令和5年)年末調整の操作手順

## 4. 年末調整処理 (徴収状況表の出力)



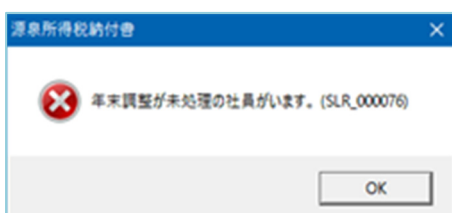
【源泉所得税納付書】メニュー (PDF 出力)

毎月の給与および賞与における源泉徴収税額と、年末調整で行われた超過額・不足額の差し引きを全社一覽で集計します。



給与と賞与につきましては、源泉徴収簿のデータが連動されます。

源泉所得税納付書メニューで直接入力した給与/賞与データは連動対象外です。



源泉所得税納付書の対象期間に「12月」が含まれており、且つ年末調整が未処理の社員がいる場合は警告が表示されます。

源泉徴収簿で年調処理を行って下さい。

なお、メッセージに対し[OK]をクリックすることで納付書、徴収状況表の出力自体は可能です。

# (令和5年)年末調整の操作手順

## 5. 年末調整処理 (源泉徴収票印刷)



### 【源泉徴収票印刷】メニュー

給与支払報告書、源泉徴収票を PDF ファイルで出力します。

### ① 2つの出力方法



[ファイル保管]	社員1人につき1つのPDFファイルが作成されます。 社員に対しメールなどで個別提供する際に使用します。
[F2 出力]	出力指定した社員の源泉徴収票を1つのPDFファイルに作成します。 プリンタで連続印刷する際に使用します。

[電子提出用ファイル作成]ボタンではeLTAX[PCdesk]へ取り込むCSVファイルの作成が可能です。

# (令和5年)年末調整の操作手順

## 5. 年末調整処理 (源泉徴収票印刷)

### ② 出力条件について

### ① 出力対象 (A から C3 までの 5 パターンから選択)

<b>A</b> 給与支払報告書と源泉徴収票	社員 1 名につき A4 用紙 1.5 枚 1 枚目「支払報告書」 + 「源泉票(提出用)」 2 枚目「源泉票 (受給者用)」 + 空欄
<b>B</b> 給与支払報告書のみ	社員 1 名につき A4 用紙 0.5 枚 「支払報告書」 + 空欄 ※あるいは次社員の支払報告書
<b>C</b> 源泉徴収票のみ	<b>C1</b> 税務署提出用 + 受給者交付用 社員 1 名につき A4 用紙 1 枚 「源泉票(提出用)」 + 「源泉票 (受給者用)」
	<b>C2</b> 税務署提出用 社員 1 名につき A4 用紙 0.5 枚 「源泉票(提出用)」 + 空欄 ※あるいは次社員の源泉票
	<b>C3</b> 受給者交付用 社員 1 名につき A4 用紙 0.5 枚 「源泉票(提出用)」 + 空欄 ※あるいは次社員の源泉票 ◆マイナンバー出力対象外のためパスワード不要

# (令和5年)年末調整の操作手順

## 5. 年末調整処理 (源泉徴収票印刷)

### ② 出力指定・出力順

下記に該当する社員のみが出力の対象となります。

〔年調しない〕社員：源泉徴収簿入力で[F2 登録]が行われている。

〔年調する〕社員：源泉徴収簿入力で[F10 年調]が行われている。

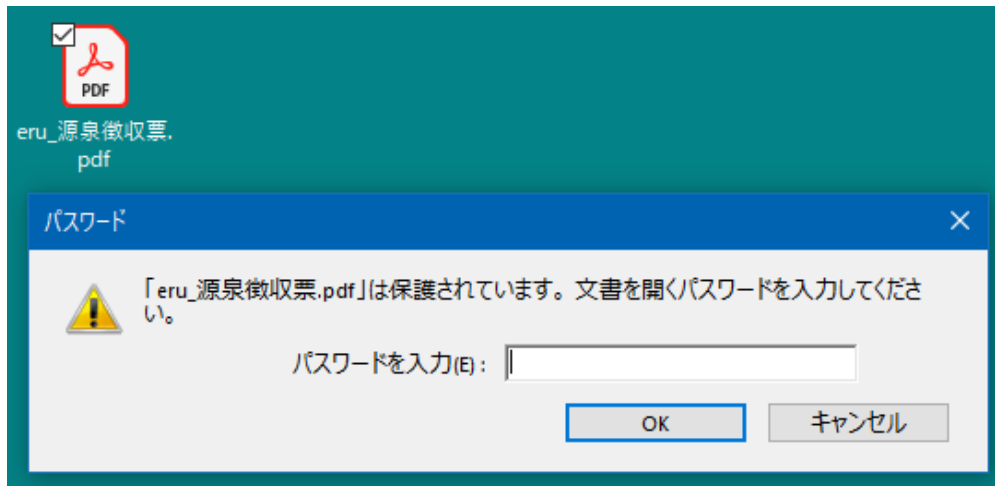
### ③ 印字オプション

いずれの項目も「する」で固定になります。





### ④ F2 出力時の PDF パスワード

出力方法を[F2 出力]とする場合に任意の半角英数 (8-20 文字) を入力します。出力した PDF ファイルは、ここで設定したパスワードを入力しないと開くことができません。

なお、出力対象を〔源泉徴収票のみ-受給者交付用 ※前ページ「①\_C3」〕と設定した場合は不要です。



### ■ 作成される PDF ファイル

[ファイル保管]	選択した社員ごとのファイル  eru_源泉徴収票_000001_松戸 真央.pdf  eru_源泉徴収票_000002_金町 信成.pdf  eru_源泉徴収票_000009_湯島 茂雄.pdf
[F2 出力]	選択した社員の数を問わず1つのファイル  eru_源泉徴収票.pdf

# (令和5年)年末調整の操作手順

## 5. 年末調整処理 (源泉徴収票印刷)

### ③ [ファイル保管] の方法

**ファイル保管** クリックをすると [ファイル保管サブ] 画面が起動します

PDF パスワード自動設定  する  しない

自動設定「する」「しない」を選択して[F20K]をクリック

任意の保存先フォルダを選択して [OK] をクリック

- ◆ PDF パスワード自動設定「する」「しない」いずれにおいても、PDF ファイル自体は作成されます。ただし、社員情報設定(一人別)で“PDF のパスワード”を設定していない社員、および PDF パスワード自動設定=しないとした場合は、PDF ファイルにマイナンバーが連動されません。

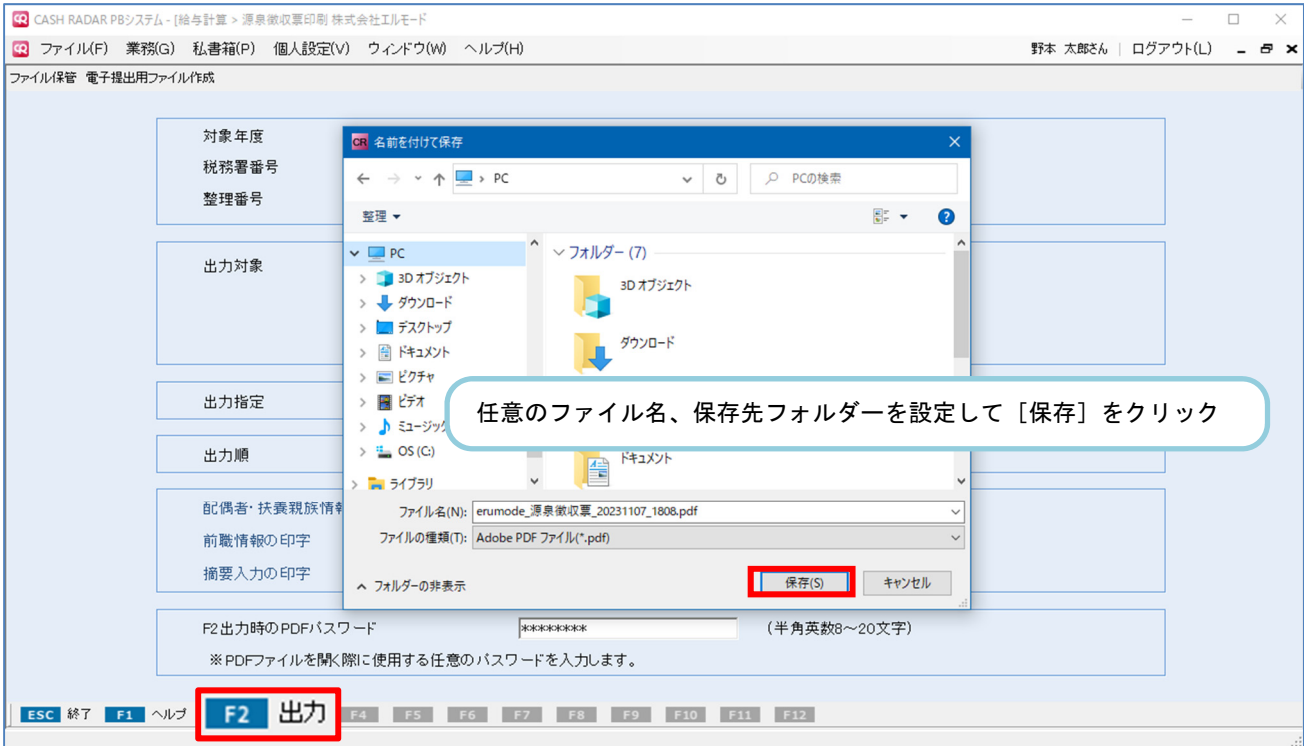
自動設定	PDF の作成	パスワードの設定	マイナンバーの連動
する	作成される	[社員情報設定(一人別)]の【本人情報】タブで「PDF のパスワード」が登録されている社員のみ設定される	[社員情報設定(一人別)]の【本人情報】タブで「PDF のパスワード」が登録されている社員のみ連動する
しない		設定されない	連動されない



# (令和5年)年末調整の操作手順

## 5. 年末調整処理 (源泉徴収票印刷)

### ④ [F2 出力] の方法



<PDF をダイレクトに画面表示させたい場合>

出力対象を【源泉徴収票のみ-受給者交付用】とした場合、[F2 出力]後に「名前を付けて保存」ダイアログは表示されず、PDF ファイルがそのまま画面に展開されます。

- 出力対象
- 給与支払報告書と源泉徴収票
  - 給与支払報告書のみ
  - 源泉徴収票のみ
- 税務署提出用       受給者交付用

<対象社員が500名を超える場合>



500名超の場合はPDF ファイルを2つに分割して出力(保存)します。

# (令和5年)年末調整の操作手順

## 5. 年末調整処理 (源泉徴収票印刷)

### ⑤ 主な印字項目

⑥

給与支払報告書 (個人別明細書)

東京都文京区根津5-10-15

根津 俊輔

給与・賞与 2,776,000

源泉徴収額の合計額 1,863,200

年末調整後の金額 1,967,174

源泉徴収額 380,000

令和5年12月31日現在

東京都中野区本町2-46-1サンプライトツイン26F

株式会社エルモード いわき支店

令和5年分 給与所得の源泉徴収票

東京都文京区根津5-10-15

根津 俊輔

給与・賞与 2,776,000

源泉徴収額の合計額 1,863,200

年末調整後の金額 1,967,174

源泉徴収額 380,000

令和5年12月31日現在

東京都中野区本町2-46-1サンプライトツイン26F

株式会社エルモード いわき支店

A4

### ① (源泉)控除対象配偶者の有無等

(源泉)控除対象配偶者の有無等		配偶者(特別)控除の額	
		老人	円
有	従有		
○			380,000

- [ 有 ] 税表区分=甲・年調=する → 配偶者が「控除対象配偶者」に該当
- 税表区分=甲・年調=しない → 配偶者が「源泉控除対象配偶者」に該当
- [ 従有 ] 税表区分=乙、丙 → 配偶者が「源泉控除対象配偶者」に該当
- [ 老人 ] 年調=する → 配偶者が「控除対象配偶者」かつ「老人」に該当
- 年調=しない → 配偶者が「源泉控除対象配偶者」かつ「老人」に該当

# (令和5年)年末調整の操作手順

## ② (源泉・特別)控除対象配偶者 / 配偶者の合計所得

源泉・特別 控除対象 配偶者	(フリガナ) 姓 氏名	根津 多鶴子										配偶者の 合計所得	円 456,200
	氏名												
	個人番号	6	9	4	2	7	9	6	0	4	1		

年調=する → 配偶者が「控除対象配偶者」あるいは「配偶者特別控除」に該当

年調=しない → 配偶者が「源泉控除対象配偶者」に該当

## ③ 扶養親族の情報

控除対象扶養親族	1	(フリガナ) 姓 氏名	根津 和也										16歳未満の扶養親族	1	(フリガナ) 姓 氏名	根津 拓哉											
	氏名											氏名															
	個人番号	6	7	4	2	9	2	6	1	8	1	6		7	個人番号	0	4	4	1	6	3	4	3	2	7	7	0
	2	(フリガナ) 氏名												2	(フリガナ) 氏名												
	個人番号											個人番号															
3	(フリガナ) 氏名											3	(フリガナ) 氏名														
個人番号											個人番号																
4	(フリガナ) 氏名											4	(フリガナ) 氏名														
個人番号											個人番号																

・16歳未満の扶養親族（=控除対象外）は別建てで印字。

・源泉徴収票-受給者用-に個人番号は連動されない（-提出用-には控除対象扶養親族の個人番号のみ連動）

## ④ 基礎控除の額/所得金額調整控除額

基礎控除の額	円	所得金額 調整控除額	円
--------	---	---------------	---

<基礎控除の額>

基礎控除が「480,000」以外の場合にその金額を出力（0の場合も「0」を出力）

<所得金額調整控除額>

所得金額調整控除が「0」以上の場合にその金額を出力

※いずれも〔年調=しない〕場合は出力対象外

## 摘要欄について

ヘッダー：年調=しない → 【年調未済】

税表区分=日額丙欄 → 【丙欄適用】

1-3行目：5人目以降にあたる扶養親族の氏名ほか情報

4行目：前職情報

5行目：前職の退職日

源泉徴収簿入力〔摘要入力〕ボタンで自由入力した文言

# (令和5年)年末調整の操作手順

## 5. 年末調整処理 (源泉徴収票印刷)

### ⑥ マイナンバーの扱い

源泉徴収票へのマイナンバー「個人番号（あるいは法人番号）」印字には、セキュリティの要件に基づいた制限が設けられます。

以下①②双方が満たされない場合には源泉徴収票にマイナンバーは印字されませんので、事前に設定をご確認下さい。

#### ① 「給与」担当者に「マイナンバー」の操作権限がある

業 務 マイナンバー 全選択 全解除

サブ業務一覧

- マイナンバー
- 機能

機能一覧

- 基本設定
- 個人番号一覧
- 受給者一覧
- 個人番号廃棄予定リスト
- 個人番号履歴

メンテナンス【会社情報設定】  
担当者権限設定

(※)顧問先端末の場合は「利用者権限設定」

操作担当者にマイナンバーのメニュー操作権限が設定されている。

#### ② マイナンバーの利用目的に『源泉徴収関連事務』が含まれている

基本情報

法人・個人番号

法人番号

3 | 1234 | 5678 | 0123

個人番号

責任者

取扱部門

**利用目的**

- 源泉徴収関連事務
- 個人住民税関連事務
- 健保・厚年関連事務
- 雇用保険関連事務

【マイナンバー】基本設定

利用目的欄の『源泉徴収関連事務』にチェックが入っている。

※社員個々においても設定ができるので、個人番号一覧も併せてご確認下さい。

# (令和5年)年末調整の操作手順

## 6. 年末調整処理 (年調過不足額精算処理)

### ① 事前準備



#### 【年調過不足額精算処理】メニュー

年末調整完了後、各社員の超過額および不足額を給与・賞与データに連動します。

翌年1回目の給与・賞与データへの連動も可能です。

「年調過不足額精算処理」メニューでは、年末調整の超過額および不足額を給与・賞与データへ連動します。連動は以下の作業や設定が完了している場合に実行可能です。

#### 明細書パターン

#### 会社情報タブ [明細書パターン]

各明細書パターンに支給項目『21.年調還付金』、もしくは控除項目『8.年調不足金』が登録されている状態。

#### 給与データ入力

#### 賞与データ入力

#### 給与(賞与)計算タブ [給与(賞与)データ入力]

支給項目『21.年調還付金』、もしくは控除項目『8.年調不足金』がある明細パターンを使用した給与(賞与)が登録され、且つ、締め処理が行われていない状態。

(給与は12回目、もしくは翌年1回目)

#### 源泉徴収簿入力

#### 年末調整タブ [源泉徴収簿入力]

「年調=する」社員の年末調整処理([F10年調]実行)が終了している状態。

# (令和5年)年末調整の操作手順

## 6. 年末調整処理 (年調過不足額精算処理)

### ② 連動処理の実行

① 処理区分  
 ② 社員指定  
 ③ 明細パターン  
 ④ 精算対象  
 ⑤ 支給/控除項目指定  
 ⑥ 精算  
 ⑦ 結果

各項目を選択・設定後に[F2 実行]をクリックします。  
 選択された給与(賞与)に精算対象額が連動します。  
 連動後に給与(賞与)データを[F2 登録]する必要はありません。

支給情報	基本給(月給)	ガンリン手当	インセンティブ
	350,000	3,500	25,000
	法定時間外1	平日深夜	休日労働
	24,544	0	0
	欠勤控除	遅刻早退控除	
	0	0	
	通勤手当		年調還付金
	8,300		11,256

①	処理区分 月区分又は賞与 通常・臨時区分	連動先の給与、もしくは賞与を選択します。
②	社員指定	連動を行う社員を設定します。
③	明細パターン	給与(賞与)データ登録済みの明細パターンが表示されます。
④	精算対象	精算対象を「還付(超過)」「徴収(不足)」「還付/徴収」から選択します。 源泉徴収簿入力[年末調整一覧]タブ右下の項目欄に登録されている金額がそれぞれの精算対象となります。 ■ [還付] … 「本年中に還付する金額」欄 ■ [徴収] … 「本年最後の給与から徴収する金額」欄
⑤	支給/控除項目指定	過不足額の連動先を、支給項目「年調還付金」、控除項目「年調不足金」のいずれかから選択します。
⑥	精算	精算を行わない明細書パターンがある場合は、チェックを外します。
⑦	結果	精算処理が完了したパターンには「●」が付きます。 処理が完了できないパターンには「×」が付き、この場合は他のパターンも精算処理が行われません。(他パターンは空欄)

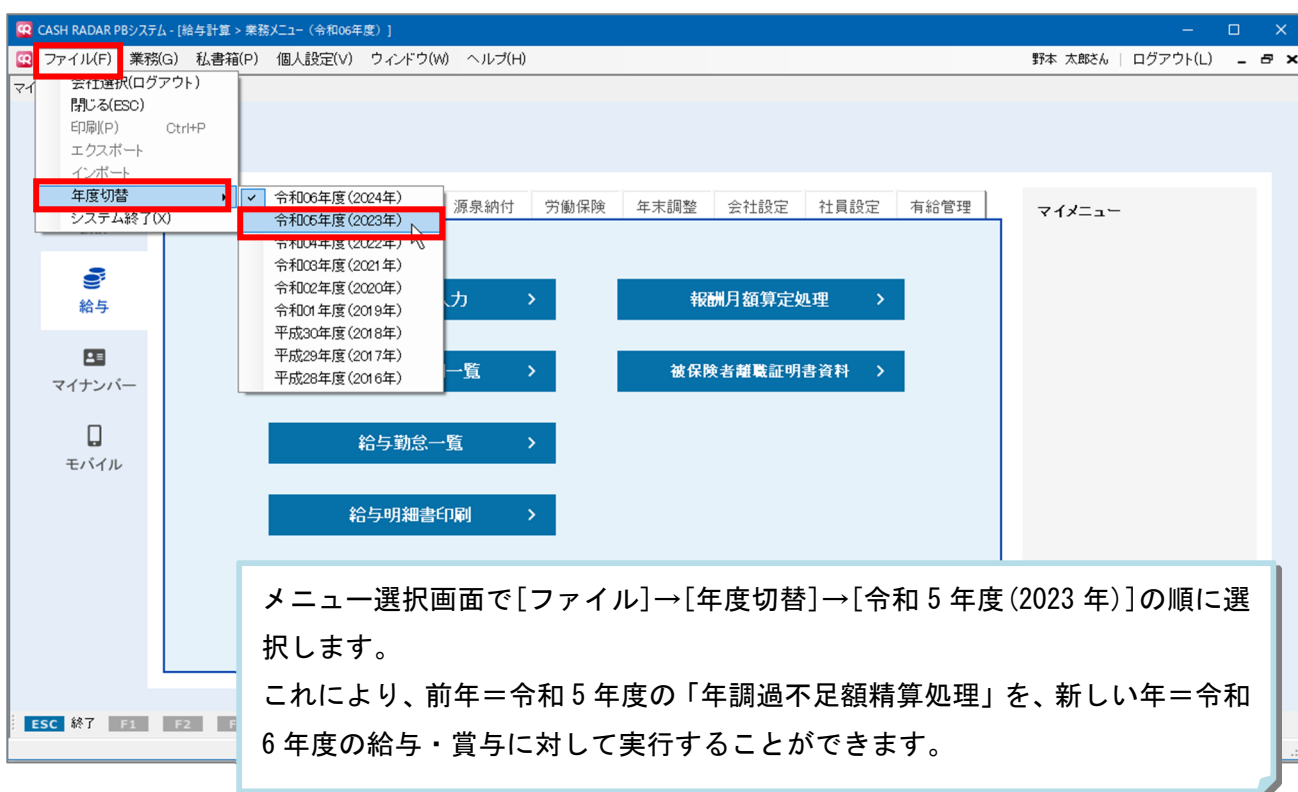
# (令和5年)年末調整の操作手順

## 6. 年末調整処理 (年調過不足額精算処理)

③ 翌年 (R6年) の給与・賞与で精算を行う場合

「年調過不足額精算処理」では、新年度データ作成後 (操作方法は次ページ記載) の“翌年1回目”または“2回目”の給与データ、および“翌年1回目”の賞与データへの過不足額連動も可能です。

この場合は【年度切替】機能で、給与メニューの対象年度を令和6年度から『令和5年度』に戻した状態で処理を行います。



The screenshot shows the 'CASH RADAR PBシステム - [給与計算・業務メニュー (令和6年度)]' window. The 'ファイル(F)' menu is open, and the '年度切替' option is selected. A sub-menu is displayed with the following options: 令和06年度(2024年), 令和05年度(2023年), 令和04年度(2022年), 令和03年度(2021年), 令和02年度(2020年), 令和01年度(2019年), 平成30年度(2018年), 平成29年度(2017年), 平成28年度(2016年). The '令和05年度(2023年)' option is highlighted with a red box. A text box below the screenshot provides instructions: 'メニュー選択画面で[ファイル]→[年度切替]→[令和5年度(2023年)]の順に選択します。これにより、前年=令和5年度の「年調過不足額精算処理」を、新しい年=令和6年度の給与・賞与に対して実行することができます。'



The screenshot shows the 'CASH RADAR PBシステム - [給与計算・業務メニュー (令和6年度)]' window. The '令和05年度' is selected in the top header. The '月区分又は賞与' dropdown menu is open, and '令和06年1回目' is selected. A red box highlights the dropdown menu. The '処理区分' is set to '給与' and the '通常・臨時区分' is set to '通常'.

# (令和5年)年末調整の操作手順

## 7. 新年度データ作成 (年の繰り越し)

### ① 事前作業 (締め処理)

年度更新＝「新年度データ作成」を行うことで、新年度（令和6年）の給与計算を始めることができます。この作業を行うためには、給与・賞与データ入力の「締め処理」がすべての月区分で実行されている必要があります。

なお、全社員の年末調整の完了は必須条件ではありません。

締め処理

対象年度 令和05年度 (2023年) 通常/臨時区分 通常支給 臨時支給

月区分 1回目 2回目 3回目 4回目 5回目 6回目 7回目 8回目 9回目 10回目 11回目 12回目

給与データ入力		算定・月変更更新処理		各種保険判定処理	
対象年月	令和05年12月	令和05年12月			
支給日	和暦	令和05年12月25日	令和05年12月31日		
	西暦	2023/12/25	2023/12/31		
所定勤務日数	20.0日	20.0日			

給与データ入力

12回目の締め処理を実行します。よろしいですか?

はい(Y) いいえ(N)

給与データ入力の月区分＝12回目にカーソルがある状態で、画面左上の〔締め処理〕をクリックします。

給与データ入力を使用していない会社においても、新年度データ作成を行うためには12回目の〔締め処理〕を実行する必要があります。

締め処理

令和05年度 (2023年)

賞与区分 1回目 2回目 3回目 4回目 5回目 6回目

業績賞与 冬季賞与

回数	賞与名	支給日の	支給日の
2回目	冬季賞与	賞与データ入力	人

賞与データ入力

2回目を冬季賞与の締め処理を実行します。よろしいですか?

はい(Y) いいえ(N)

所得税率出率表で計算できない場合の賞与計算の基礎となった期間 6ヶ月以内

賞与データ入力では最終賞与にカーソルがある状態で〔締め処理〕を実行します。

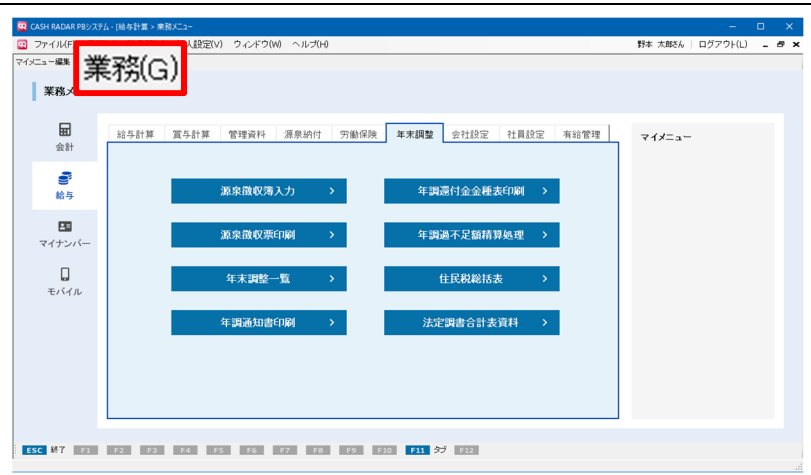
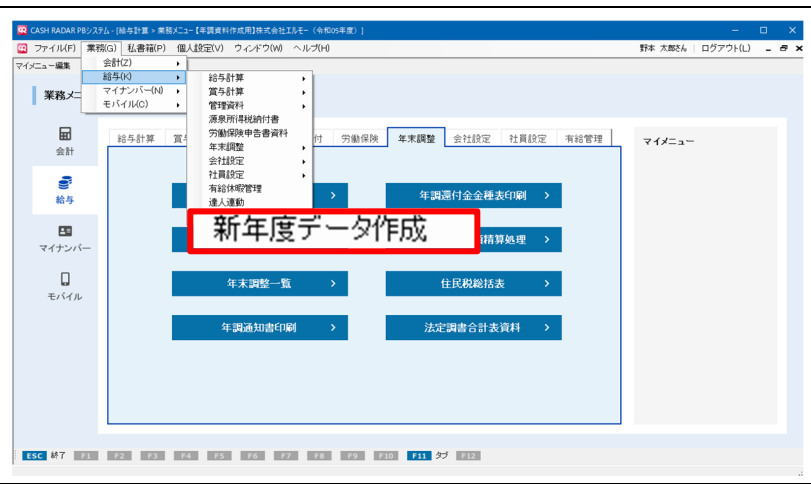

賞与が年間0回の場合は実行不要です。



# (令和5年)年末調整の操作手順

## 7. 新年度データ作成 (年の繰り越し)

### ② 新年度データ作成

<p>(1)</p>		<p>給与の各メニュー画面を終了した状態で、画面上部[業務(G)]をクリックします。</p>
<p>(2)</p>		<p>プルダウンから[給与(K)]-[新年度データ作成]の順にクリックします。</p>
<p>(3)</p>		<p>「作成される新年度」 「削除される対象年度」を確認し、[F2 実行]をクリックします。</p> <p>新年度データ作成により有給休暇管理、およびマイナンバーのデータも繰り越されます。</p>

# (令和5年)年末調整の操作手順

## 7. 新年度データ作成 (年の繰り越し)

### ③ 過去データの操作 (年度切替)

新年度データ作成を行った後も「年度切替」機能によって前年分以前の給与メニューをさかのぼって操作する事ができます。



[年度切替]機能により並行作業が可能



年度切替で過去の給与データや社員データを修正することも可能ですが、それらの修正は新年度のデータには反映されません。

なお、CASH RADAR PB システム【ダーウィン版】を導入していない場合、操作・閲覧ができる給与過年度データは4年分までとなります。

2023年11月14日  
株式会社エヌエムシー サポートセンター