

(令和 7 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	P5
1、 事前準備・確認	P6
①給与計算を行なっている場合	P6
②給与計算を行なっていない場合	P8
2、 年末調整処理（源泉徴収簿入力）	P9
①各項目の説明	P9
②源泉徴収簿タブ	P11
③年末調整控除タブ	P13
④年末調整一覧タブ	P20
⑤年末調整の実行	P30
3、 年末調整処理（年末調整状況の一覧確認）	P31
4、 年末調整処理（徴収状況表の出力）	P32
5、 年末調整処理（源泉徴収票印刷）	P33
①出力方法	P33
②出力条件について	P34
③［ファイル保管］の方法	P36
④［F2 出力］の方法	P37
⑤主な印字項目	P38
⑥マイナンバーの扱い	P40
6、 年末調整処理（年調過不足額精算処理）	P41
①事前準備	P41
②連動処理の実行	P42
③翌年の給与・賞与で精算を行う場合	P43
7、 新年度データ作成（年の繰り越し）	P44
①事前作業（締め処理）	P44
②新年度データ作成	P45
③過去データの操作（年度切替）	P46

(令和7年)年末調整の操作手順

令和7年分制度改正等への対応

対応メンテナンス実施予定 2025年11月26日(水・夜)

＜11.26メンテナンス実施前に行うことができない作業＞

- ・R7年分の控除額、年税額の算出
- ・R7年分の源泉徴収票ほか帳票作成
- ・特定親族特別控除の設定（対象となる親族の合計所得金額入力など）

[令和7年度税制改正]への対応

1、基礎控除の見直し

基礎控除額が48万円から「58万円」に引き上げられます。（ただし、合計所得2,350万円を超える場合はR6年と同額）。

さらに、合計所得が655万円以下の場合には特別措置法による加算額が適用され最高額は「95万円 ☆」となります。

合計所得金額		R7-8年基礎控除額	R6年
0円	132万円以下	<u>950,000円</u> （58万+37万）☆	480,000円
132万円超	336万円以下	880,000円（58万+30万）◆	
336万円超	489万円以下	680,000円（58万+10万）◆	
489万円超	655万円以下	630,000円（58万+5万）◆	
655万円超	2,350万円以下	580,000円（58万+0）	
2,350万円超	2,400万円以下	480,000円	480,000円
2,400万円超	2,450万円以下	320,000円	320,000円
2,450万円超	2,500万円以下	160,000円	160,000円
2,500万円超		0円	0円

加算額 … [☆]は恒久的措置 [◆]は2年間の時限措置（R9年から「58万円+0」）

＜R8年：源泉徴収税額表の改正＞

基礎控除額、ならびに給与所得控除額の改正に伴い、令和8年1月1日以降に支給する給与・賞与の源泉徴収税額（源泉徴収税額表）も改正されます。

こちらの対応メンテナンスにつきましては、11.26年末調整メンテナンスとは別のスケジュールで実施いたします（2025.12.17予定）。

(令和7年)年末調整の操作手順

令和7年分制度改正等への対応

2、給与所得控除の見直し

給与所得控除の最低保障額が55万円から「65万円」に引き上げられ、対象となる給与収入が190万円まで拡大します（給与収入が190万円を超える場合はR6年と同額）。

給与等の金額	給与所得控除後の給与等の金額	R6年	
651,000円未満	0円	551,000円未満	0円
651,000円以上 1,900,000万円未満	給与等の金額から <u>650,000円</u> を控除した金額	551,000円以上 1,619,000円未満	550,000円

年末調整等のための給与所得控除後の給与等の金額の表 より

3、特定親族特別控除の創設

特定親族について、合計所得金額に応じ特定親族特別控除を適用することができるようになります。

CASH RADAR PB システムでは、源泉徴収簿入力〔年末調整控除〕タブ内「扶養親族情報」欄に特定親族の合計所得金額の入力欄を追加します。操作手順はP17に掲載しております。

【特定親族】
19歳以上
23歳未満の親族

所得が58万円超～123万円以下の範囲であれば、
【特定親族特別控除】を適用することができます。
(扶養親族としての控除は適用されない)

特定親族の合計所得金額		【特定親族特別控除】額
58万円超	85万円以下	63万円
85万円超	90万円以下	61万円
90万円超	95万円以下	51万円
95万円超	100万円以下	41万円
100万円超	105万円以下	31万円
105万円超	110万円以下	21万円
110万円超	115万円以下	11万円
115万円超	120万円以下	6万円
120万円超	123万円以下	3万円

＜R8年：源泉控除対象の特定親族＞

令和8年1月1日以降に支給する給与・賞与から、所得（見積）が「58万円超 100万円以下」の特定親族を源泉控除の対象とすることができます。

こちらの対応メンテナンスにつきましては、11.26年末調整メンテナンスとは別のスケジュールで実施いたします（2025.12.17予定）。

(令和7年)年末調整の操作手順

令和7年分制度改正等への対応

4、扶養親族等の所得要件の改正

基礎控除の改正に伴い、扶養控除等の対象となる扶養親族等の所得要件が改正されます。

扶養親族等の区分	R7 年 所得要件	R6 年
扶養親族 ----- 同一生計配偶者 ----- ひとり親の生計を一にする子	58 万円以下	48 万円以下
配偶者特別控除の対象となる配偶者	58 万円超 133 万円以下	48 万円超 133 万円以下
勤労学生	85 万円以下	75 万円以下

<参考> 国税庁ホームページ

国税庁 7 年 年末調整

検 索

「年末調整のしかた」

<https://www.nta.go.jp/publication/pamph/gensen/nencho2025/01.htm>

電子計算機 年末調整 2025

検 索

「電子計算機等による年末調整」 ※PDF

<https://www.nta.go.jp/publication/pamph/gensen/nencho2025/pdf/204.pdf>

国税庁 7 年 基礎控除

検 索

「令和7年度税制改正による所得税の基礎控除の見直し等について」

<https://www.nta.go.jp/users/gensen/2025kiso/index.htm>

国税庁 7 年 Q&A

検 索

「令和7年分 年末調整 Q&A」

「令和7年度税制改正(基礎控除の見直し等関係)Q&A」 ※PDF

<https://www.nta.go.jp/publication/pamph/gensen/nencho2025/qa.htm>

<https://www.nta.go.jp/publication/pamph/gensen/0025005-051.pdf>

国税庁 7 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/tebiki2025/index.htm>

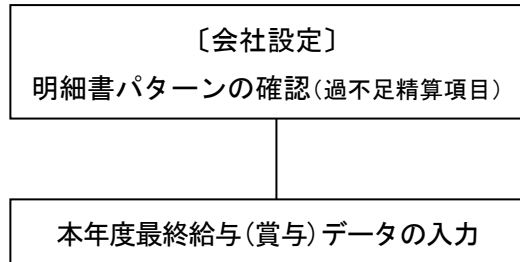
(令和7年)年末調整の操作手順

年末調整の流れ

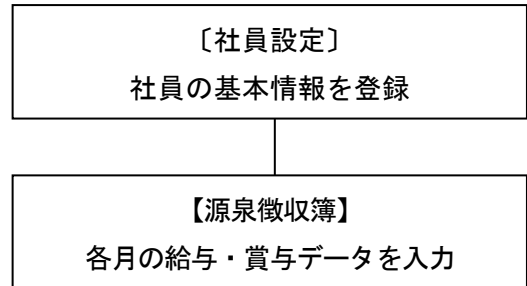
事前準備・確認

P6～8

CASHRADAR PBS で
《給与計算を行っている場合》

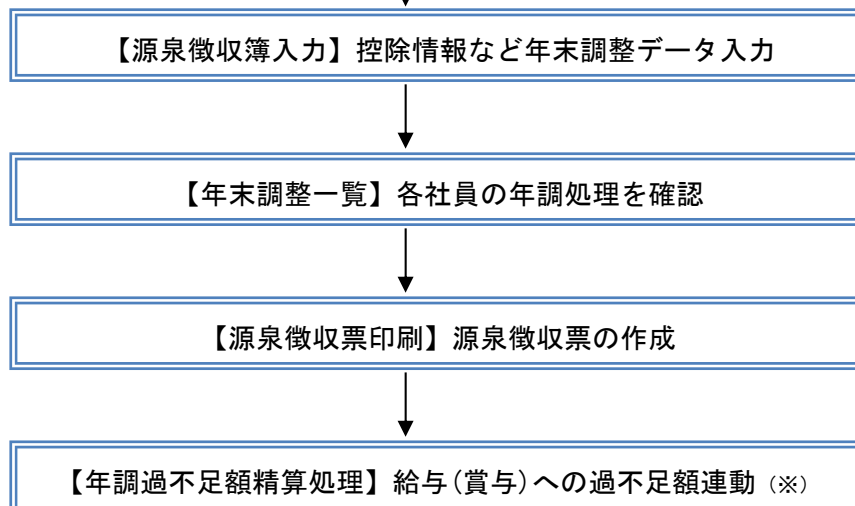


CASHRADAR PBS で
《給与計算を行っていない場合》



年末調整処理

P9～43



(※) 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

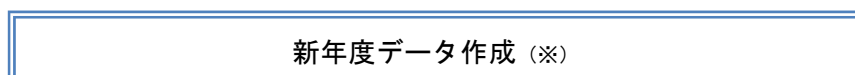
年調還付金金種表印刷

徴 収 状 況 表 ※

※「源泉所得税納付書」内の機能

年度更新

P44～46



(※) 年末調整未完了の状態でも実行可能

(令和7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7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 P8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いわき支店 (令和07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)

社員設定 再集計

社員検索: 000007 千駄木 遼 月区分: 12回目 支給日: 令和07年12月25日

社員番号: 000007 社員氏名: 千駄木 遼 所属部門: 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	特定保険	基本保険	介護保険	通勤	非課税通勤費	課税通勤費
所定勤務日数: 20.0 出勤日数①: 20.0 出勤日数②: 0.0 出勤日数③: 0.0 有給休暇日数: 0.0 公休日数: 0.0 欠勤日数: 0.0 休日出勤日数: 0.0 代替休暇日数: 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: 8.00 法定時間外2: 0.00 平日深夜: 0.00 休日労働: 8.00 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	基本給(月給): 310,000 法定時間外1: 21,004 欠勤控除: 0 通勤手当: 10,000 職務手当: 6,050 インセンティブ: 20,000 平日深夜: 22,684 休日深夜: 0 年調還付金: 0 健康保険: 16,847 所得税: 81,110 10,310 食事代: 4,900 財形貯蓄: 30,000 特定保険: 5,746 基本保険: 11,101 介護保険: 0	課税支給額: 373,688 非課税支給額: 16,050 支給額合計: 389,738 年調不足金: 0 社会保険料計: 50,101 課税対象額: 323,587 控除額合計: 103,211 差引支給額: 286,527 銀行振込1: 286,527 銀行振込2: 0 現金支給額: 0 課税支給額累計: 4,705,486	健康保険: 16,847 所得税: 81,110 10,310 食事代: 4,900 財形貯蓄: 30,000 特定保険: 5,746 基本保険: 11,101 介護保険: 0	健康保険: 16,847 所得税: 81,110 10,310 食事代: 4,900 財形貯蓄: 30,000 特定保険: 5,746 基本保険: 11,101 介護保険: 0	健康保険: 16,847 所得税: 81,110 10,310 食事代: 4,900 財形貯蓄: 30,000 特定保険: 5,746 基本保険: 11,101 介護保険: 0	健康保険: 16,847 所得税: 81,110 10,310 食事代: 4,900 財形貯蓄: 30,000 特定保険: 5,746 基本保険: 11,101 介護保険: 0	健康保険: 16,847 所得税: 81,110 10,310 食事代: 4,900 財形貯蓄: 30,000 特定保険: 5,746 基本保険: 11,101 介護保険: 0	健康保険: 16,847 所得税: 81,110 10,310 食事代: 4,900 財形貯蓄: 30,000 特定保険: 5,746 基本保険: 11,101 介護保険: 0	健康保険: 16,847 所得税: 81,110 10,310 食事代: 4,900 財形貯蓄: 30,000 特定保険: 5,746 基本保険: 11,101 介護保険: 0	健康保険: 16,847 所得税: 81,110 10,310 食事代: 4,900 財形貯蓄: 30,000 特定保険: 5,746 基本保険: 11,101 介護保険: 0	

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

登録しました

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7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)	
扶養情報	退職年月日(年度途中に退職した場合)	中途就・退職
	配偶者情報(配偶者氏名・性別・生年月日・区分)	
支給条件	扶養親族情報(性別・続柄・生年月日・区分)	
	☆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7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

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								
計		4						

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7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

CASH RADAR PBシステム - [給与計算 > 源泉徴収簿入力 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)

印刷 印刷 再計算 前職情報 未払給与内書き 摘要入力 調整入力 給与以外の所得 年調ソフト取込

社員氏名 社員番号 000005 社員氏名 町屋 知良 ② 税表区分 月額甲種 ④ 退職(令和05年03月01日)
社員区分 所属部門 コンサル営業 役職 リーダー ③ 年調未/済 外 ⑤ 年末調整 する (しない)
退職者 ① 含める

確定 社員番号 社員氏名
● 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 次郎
● 000071 新原 豪

源泉徴収簿 年調未/済 年調済/済

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								
5								
6								

賞与等
1
2
3
4

ESC 終了 F1 ヘルプ F2 登録 F3 登録しました

①退職者(絞り込み機能)

社員選択欄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7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

CASH RADAR PBシステム - [給与計算] 源泉徴収簿入力 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)

印刷 印刷 再計算 前職情報 未払給与内書き 摘要入力 調整入力 給与以外の所得 年間ソフト取込

社員氏名 社員番号 000005 社員氏名 町屋 知良 税表区分 月額甲種
社員区分 所属部門 コンサル営業 役職 リーダー 年調未済 未 年末調整 する しない
退職者 含める

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	支払日	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

登録しました

- 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 CASH RADAR 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7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。

源泉徴収簿										
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	控除前 所得税	定額減税	算出税額	年末調整 過不足額
前職分			841,515	45,818	795,697				19,681	19,681
1										
2										
3										
4										

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、課税支給額として算出された額を非課税支給額として調整する機能となります。

例：通勤手当の非課税限度額改正が月をさかのぼって適用される場合。

(令和7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

CASH RADAR PBシステム - [給与計算 > 源泉徴収簿入力] 株式会社エールモードいわき支店

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)

印刷 ファイル保管 未払給与内書き 摘要入力 給与以外の所得 年調ソフト取込 住民税に関する事項

社員氏名: [] 社員番号: 000014 社員氏名: 霞ヶ関 徹 税表区分: 月額甲欄
社員区分: [] 所属部門: 営業 役職: [] 年調未/済: 未 年末調整: ☒ する ☐ しない
退職者: [含める] 全社員

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 達
×	000008	根津 俊輔
×	000009	湯島 茂雄
×	000010	御茶 水江
×	000011	大手 町子
×	000012	二重橋 舞
×	000013	日比谷 純
×	000014	霞ヶ関 徹
×	000051	赤坂 三子
×	000052	四谷 直治
×	000054	新宿 拓哉
×	000055	中野 佐香
×	000057	高円寺 純
×	000058	荻窪 かな
×	000062	板橋 美帆
×	000063	巣鴨 次蔵

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

勤労学生: ☒ 非該当 ☐ 該当

災害者: ☒ 非該当 ☐ 該当

外国人: ☒ 非該当 ☐ 該当

配偶者情報

配偶者の有無: ☒ あり ☐ なし

控除対象配偶者情報

控除対象配偶者: ☒ あり ☐ なし

配偶者氏名: 霞ヶ関 淳子

フリガナ: カスガセキ ムネコ

配偶者生年月日: 昭和 [55]年02月01日 (1980年02月01日)

配偶者合計所得: 1,860,000 円

源泉控除対象配偶者: ☒ 非該当 ☐ 該当

扶養親族情報

表示/隠す

扶養親族名 (フリガナ)	扶養親族生年月日	扶養	合計所得	障害者	同居	同居老親等	非居住者	控除計算
1 霞ヶ関 花男	長男 平成 15年01月05日	特定	489,500	非該当			非該当	対象
2 霞ヶ関 花子	長女 平成 21年05月01日	一般		非該当			非該当	対象
3 霞ヶ関 元	父 昭和 25年08月01日	老人		非該当		同居老親等	非該当	対象

区分

老人: ☒ 非該当 ☐ 該当

障害者: ☒ 非該当 ☐ 一般 ☐ 特別

同居: ☒ 非同居 ☐ 同居

非居住者: ☒ 非該当 ☐ 該当

除外: ☐ 除外

登録しました

- 本人控除区分は、社員設定と登録内容が相互連動します。
- 同様に配偶者情報（控除対象配偶者情報）、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」、「（特定親族）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7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: 〇〇〇〇〇〇 社員番号: 000014 社員氏名: 〇〇〇〇〇〇 税表区分: 月額甲欄
社員区分: 〇〇〇〇〇〇 所属部門: 営業 役職: 未
源泉徴収簿 年末調整控除 年末調整一覧

本人控除区分
障害区分: 〇 非該当 〇 一般 〇 特別
寡婦: 〇 非該当 〇 扶養有 〇 扶養無 〇 ひとり親
寡夫: 〇 非該当 〇 ひとり親
勤労学生: 〇 非該当 〇 該当
災害者: 〇 非該当 〇 該当
外国人: 〇 非該当 〇 該当

配偶者情報
配偶者の有無 ①: 〇 あり 〇 なし
控除対象配偶者情報
控除対象配偶者 ②: 〇 あり 〇 なし
配偶者氏名: 〇〇〇〇 〇〇〇
フリガナ: カスミセキ ハナコ
配偶者生年月日: 昭和 〇〇年〇〇月〇〇日 (1980年02月01日)
配偶者合計所得 ③: 1,860,000 円
源泉控除対象配偶者 ④: 〇 非該当 〇 該当

区分
老人: 〇 非該当 〇 該当
障害者: 〇 非該当 〇 一般 〇 特別
同居: 〇 非同居 〇 同居
非居住者: 〇 非該当 〇 該当
除外 ⑤: ☐

扶養親族名 (フリガナ)	性別	扶養親族生年月日	扶養	合計所得	障害者	同居	同居老親等	非居住者	控除計算
1 〇〇〇〇 花子	長男	15年01月05日	特定	489,500	非該当			非該当	対象
2 〇〇〇〇 花子	長女	21年05月01日	一般		非該当			非該当	対象
3 〇〇〇〇 元	父	昭和 〇〇年〇〇月〇〇日	老人		非該当		同居老親等	非該当	対象

① 配偶者の有無

② 控除対象配偶者

① 配偶者の有無

配偶者がいる場合「あり」を選択します。

② 控除対象配偶者

配偶者の有無＝あり、かつ配偶者が控除対象配偶者である場合は「あり」を選択します。

「あり」を選択した場合、配偶者氏名以降の情報入力が可能になります。

③ 配偶者合計所得

配偶者の所得金額(＝収入金額から給与所得控除額を引いた金額)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58万円超の場合、配偶者〔障害者〕の区分設定が不可となります。

入力金額が58万円超の場合、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。

(令和 7 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 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

⑤ 除外チェック ※本年（R7 年）新設

チェックを入れた場合は給与入力、賞与入力、および年末調整において配偶者控除が行われません。

氏名やマイナンバーなど配偶者の情報は登録しておきたいが、所得税の配偶者控除の計算に含めたくない場合の活用を想定しております。

(令和7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＞

控除対象配偶者	☒ あり ☐ 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	☐ 非該当 ☒ 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	☒ 非該当 ☐ 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7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: 霞ヶ関 徹
社員番号: 000014
所属部門: 営業
役職: 営業
税区分: 月額甲種
年調未済: 未
年末調整: ☒ する ☐ しない

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
勤労学生: ☒ 非該当 ☐ 該当
災害者: ☒ 非該当 ☐ 該当
外国人: ☒ 非該当 ☐ 該当

配偶者情報
配偶者の有無: ☒ あり ☐ なし
控除対象配偶者: ☒ あり ☐ なし
配偶者氏名: 霞ヶ関 淳子
フリガナ: カスガセキ ユウコ
配偶者生年月日: 昭和 55年02月01日 (1980年02月01日)
配偶者合計所得: 1,860,000 円
源泉控除対象配偶者: ☒ 非該当 ☐ 該当

扶養親族情報
表示/編集/削除

扶養親族名 (フリガナ)	性別	扶養親族生年月日	扶養	合計所得	障害者	同居	同居老親等	非居住者	控除計算
1 霞ヶ関 花男 カスガセキ ハナオ	長男	平成 16年01月05日	特定 ①	489,500	非該当			非該当	対象
2 霞ヶ関 花子 カスガセキ ハナコ	長女	平成 21年05月01日	一般		非該当			非該当	対象
3 霞ヶ関 元 カスガセキ ハジメ	父	昭和 25年08月01日	老人		非該当		同居老親等以	非該当	対象

①「合計所得」欄 ※本年 (R7 年) 新設

扶養欄が「特定」である場合にのみ金額入力が可能です。なお、この場合においても 123 万円超の値を入力することはできません。

入力された合計所得にもとづいて、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。

[特定扶養親族] 入力金額が 58 万円以下の場合

[特定親族特別控除] 入力金額が 58 万円超～123 万円以下の範囲の場合

②「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

(令和 7 年) 年末調整の操作手順

(参考) 扶養親族の扶養区分 ～令和 7 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（H22/1/2 以降）
16 歳以上～19 歳未満	一般（H19/1/2～H22/1/1）
19 歳以上～23 歳未満	特定（H15/1/2～H19/1/1）
23 歳以上～70 歳未満	一般（S31/1/2～H15/1/1）
70 歳以上	老人（S31/1/1 以前）

(令和7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	
	ネヅヅキ	平成	23年02月01日

個人番号を登録している場合、氏名等はグレイアウトで変更不可

□ 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(所得 58 万円以下)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

□ 退職手当等を受け取った配偶者・扶養親族がいる場合

退職手当等を受け取った配偶者・扶養親族がいる場合、給与支払報告書へ住民税に関する事項の記載が必要となりました(R5 年より)。

該当する場合、画面上部[住民税に関する事項]ボタンから入力を行って下さい。

入力情報は[源泉徴収票印刷]で出力する給与支払報告書・源泉徴収票の印字のみに反映されるものとなります。

(参照) https://www.nta.go.jp/taxes/tetsuzuki/shinsei/annai/gensen/pdf/r5bun_02.pdf

(令和7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

CASH RADAR PBシステム - [給与計算 > 源泉徴収簿入力] 株式会社エルモード いわき支店

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)

印刷 履歴 扶養控除等内訳 未払給与内書き 摘要入力 住宅借入金等 給与以外の所得 年調ソフト取込

社員氏名: [] 社員番号: 000005 社員氏名: 町屋 知良 税表区分: 月額甲欄
 社員区分: [] 所属部門: 営業 役職: リーダー 年調未/済: 未 年末調整: [] する [] しない
 所属部門: [] 退職者: [] 含む []

確定 社員番号 社員氏名

社員番号	社員氏名
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 悠輔
×	000009 湯島 茂雄
×	000010 御茶 水江
×	000011 大手 町子
×	000012 二重橋 舞
×	000013 日比谷 純
×	000014 霞ヶ関 徹
×	000015 赤坂 三子
×	000016 四谷 直治
×	000017 新宿 拓哉
×	000018 中野 佐香
×	000019 高円寺 純
×	000020 荻窪 かな
×	000021 板橋 美帆
×	000022 巣鴨 次重

控除情報

項目	金額
新保険料(平成24年以降契約)	178,420 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	56,200 円
個人年金保険料の金額	0 円
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	45,000 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	28,510 円
(給与控除分)	
小規模企業共済申告分	0 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

年末調整

区分	金額	税額
給与・手当等	4,908,368	58,160
賞与等	805,000	27,780
計	5,713,368	85,940
給与所得控除後の給与等の金額	4,129,600	
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)	4,129,600	
社会保険料等	994,792	
申告による社会保険料の控除分	0	
控除額	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	74,050	
地震保険料の控除額	45,000	
配偶者(特別)控除額	0	
特定親族特別控除額	0	
扶養・障害者等の控除額の合計額	1,490,000	
基礎控除額	680,000	
所得控除額の合計額	3,283,842	
差引課税給与所得金額及び年税額	845,000	42,250
住宅借入金等特別控除額	0	
年調所得税額		42,250
年調年税額		43,100
差引超過額または不足額		-42,840
超過額の精算		0
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		42,840
本年中途に還付する金額		42,840
翌年において還付する金額		0
不足額の精算		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

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

登録しました

■「控除情報」欄

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

各タブで入力した金額や情報を元に控除額や年調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7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

控除情報		年末調整	
一般生命保険料の金額	146,281 円	区分	金額
新保険料(平成24年以降契約)	0 円	給与・手当等	7,548,894
旧保険料(平成23年以前契約)	0 円	賞与等	1,400,000
介護医療保険料の金額	0 円	計	8,948,894
個人年金保険料の金額		給与所得控除後の給与等の金額	6,998,894
新保険料(平成24年以降契約)		所得金額調整控除額	44,890
旧保険料(平成23年以前契約)		給与所得控除後の給与等の金額(調整控除後)	6,954,004
地震保険料の金額		給与等からの控除分	884,870
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			

年末調整		
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	
本年中に還付する金額	0	
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	215,533	
不足額の積算	0	
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、

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

(令和7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＞

CASH RADAR PBシステム - [給与計算] 源泉徴収簿入力 株式会社エールモード いわき支店

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)

印刷 ファイル保管 扶養控除等内訳 未払給与内書き 摘要入力 住宅借入金等 給与以外の所得 年調ソフト取込

社員氏名 社員番号 000005 社員氏名 町屋 知良 税表区分 月額申欄
社員区分 所属部門 営業 役職 リーダー 年調未/済 未 年末調整 する しない

退職者 含める 全社員

確定 社員番号 社員氏名

社員番号	社員氏名
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	大手 町子
000012	二重橋 舞
000013	日比谷 純
000014	霞ヶ関 徹
000015	赤坂 三子
000016	四谷 直治
000017	新宿 拓哉
000018	中野 佐香
000019	高円寺 純
000020	荻窪 かな
000021	板橋 美帆
000022	巣鴨 次郎

源泉徴収簿 年末調整控除 年末調整一覧

控除情報

控除項目	金額	税額
一般生命保険料の金額		
新保険料(平成24年以降契約)	178,420 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)	56,200 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		
	45,000 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)	28,510 円	
小規模企業共済申告分		
	0 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	

年末調整

区分	金額	税額
給与・手当等	4,908,368	58,160
賞与等	805,000	27,780
計	5,713,368	85,940
給与所得控除後の給与等の金額	4,129,600	
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)	4,129,600	
社会保険料等		
給与等からの控除分	994,792	
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	74,050	
地震保険料の控除額	45,000	
配偶者(特別)控除額	0	
特定親族特別控除額	0	
扶養・障害者等の控除額の合計額	1,490,000	
基礎控除額	680,000	
所得控除額の合計額	3,283,842	
差引課税給与所得金額及び年税額	845,000	42,250
住宅借入金等特別控除額		0
年間所得税額		42,250
年間所得税額		43,100
差引超過額または不足額		-42,840
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		42,840
本年中に還付する金額		42,840
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

登録しました

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

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	■ <u>給与控除分</u> 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。 ■ <u>申告分</u> 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)
社会保険料	■ <u>申告分</u> 給与と別に支払った社会保険料を入力します。 ■ <u>内、国民年金保険料等</u> 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)
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7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 displays the '住宅借入金等特別控除' (Special Deduction for Mortgage Interest, etc.) input screen. The screen is divided into several sections:

- 控除情報 (Deduction Information):** Lists various deduction types and their corresponding amounts. The '住宅借入金等特別控除' (Special Deduction for Mortgage Interest, etc.) is highlighted.
- 1回目 (1st):** Input fields for the first deduction. The '住宅借入金等特別控除額' (Special Deduction for Mortgage Interest, etc.) is set to 128,000 yen. The '住宅借入金等特別控除適用数' (Special Deduction for Mortgage Interest, etc. Application Number) is set to 1. The '居住開始年月日' (Residence Start Date) is set to 令和7年02月01日 (February 1, 2025). The '特別控除区分' (Special Deduction Category) is set to '住:その他の特別控除' (Residence: Other Special Deductions). The '借入金等年末残高' (Mortgage Interest End of Year Balance) is set to 12,800,000 yen. The '取得区分' (Acquisition Category) is set to '非該当' (Not Applicable).
- 2回目 (2nd):** Input fields for the second deduction. The '居住開始年月日' (Residence Start Date) is set to 平成 (Heisei). The '特別控除区分' (Special Deduction Category) is set to '住:その他の特別控除' (Residence: Other Special Deductions). The '借入金等年末残高' (Mortgage Interest End of Year Balance) is set to 0 yen. The '取得区分' (Acquisition Category) is set to '非該当' (Not Applicable).
- Summary Table:** A table showing the calculation of the deduction. The '金額' (Amount) column shows the deduction amount (128,000 yen) and the '税額' (Tax Amount) column shows the tax amount (128,000 yen).

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：その他の特別控除 ※R6年までは「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：その他の特別控除（特例居住用家屋） ※R6年までは「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:その他の特別控除」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7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)。

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

給与内書き 源泉徴収簿 借入金等 給与以外の所得 年調ソフト取込

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 する

源泉徴収簿 年末調整控除 年末調整一覧

控除情報

一般生命保険料の金額
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
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 0 円
内、国民年金保険料等の金額 0 円

年末調整

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
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7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 'CASH RADAR PBシステム - [給与計算] 源泉徴収簿入力' window. The '未払給与内書き' (Unpaid Salary Internal Writing) dialog box is open, allowing input for '支払金額' (Payment Amount) and '源泉徴収税額' (Source Deduction Tax Amount). The '支払金額' is set to 198,500円 and the '源泉徴収税額' is set to 15,550円. The background shows the main system interface with various tabs and a list of employees.

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		東京都千代田区霞が関霞が関ビル5-9-5		(受給者番号) 000014	
						(役職名)	
						氏名 (フリガナ) 霞ヶ関 徹	
						名 霞ヶ関 徹	
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	198,500円	5,038,267円	3,588,800円	2,824,414円	15,550円	39,000円	
(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 380,000円	特定 1人 従人 1人	その他 1人 従人 1人	1人 従人 1人	1人 従人 1人		
特定親族特別控除の額		社会保険料等の金額	生命保険料の控除額	地震保険料の控除額	住宅借入金等特別控除の額		
310,000円		25,600円	77,125円	45,000円			

(令和7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 済

源泉徴収簿 年末調整控除 年末調整一覧

控除情報

一般生命保険料の金額
新保険料(平成24年以降契約) 0 円
旧保険料(平成23年以前)

介護医療保険料の金額
(平成24年以降契約)

個人年金保険料の金額
新保険料(平成24年以降)
旧保険料(平成23年以前)

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
(給与控除分)

小規模企業共済申告分

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

給与以外の所得

給与以外の所得金額 1356000 円

F1 ヘルプ F2 OK ESC キャンセル

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	
	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
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

<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 7 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 ×

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

■ 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

85 万円以下が対象

(令和7年)年末調整の操作手順

2. 年末調整処理（源泉徴収簿入力）

<年調年税額>

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		4,908,368	58,160
賞与等		805,000	27,780
計		5,713,368	85,940
給与所得控除後の給与等の金額		4,129,600	
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)		4,129,600	
社会保険料等 控除額	給与等からの控除分	994,792	
	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		74,050	
地震保険料の控除額		45,000	
配偶者(特別)控除額		0	
特定親族特別控除額		0	
扶養・障害者等の控除額の合計額		1,490,000	
基礎控除額		680,000	
所得控除額の合計額		3,283,842	
差引課税給与所得金額及び年税額		845,000	42,250
住宅借入金等特別控除額			0
年調所得税額			42,250
年調年税額			43,100
差引超過額または不足額			-42,840

<源泉徴収簿入力〔年末調整一覧〕タブ>

年調減税にかかる項目が追加されます。各金額の連動、算出は自動で行われます。

A	計（税額）	給与・賞与における源泉所得税額
B	年調所得税額	電算式により算出された「年税額」から「住宅借入金等特別控除額」を差し引いた額
C	年調年税額	Bに復興特別所得税「102.1%」を乗じた金額 ※100 円未満切り捨て
D	差引超過額または不足額	C - A

(令和7年)年末調整の操作手順

2. 年末調整処理（源泉徴収簿入力）

＜超過額/不足額の精算＞

年末調整欄の「超過額の精算」および「不足額の精算」は任意入力となります。還付・徴収の金額を調整する必要がある場合に入力を行って下さい。

入力内容は源泉徴収簿へ反映されるほか、超過額の精算においては〔年調過不足額精算処理〕の対象金額にも反映されます。

還付の場合

年調年税額		22,500
差引超過額または不足額		-38,398
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	8,398
	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	30,000
	本年中に還付する金額	28,500
	翌年において還付する金額	1,500
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

徴収の場合

年調年税額		46,200
差引超過額または不足額		2,975
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	0
	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	2,000
	翌年に繰り越して徴収する金額	975

それぞれ の金額が〔年調過不足額精算処理〕メニューで給与（賞与）へ連動します。

(令和7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〕
	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7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。

CASH RADAR PBシステム - [給与計算・年末調整一覧 株式会社エールモードいわき支店（令和07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)										
印刷										
社員区分		所属部門		退職者	含む	年調処理区分	☒ 未 ☒ 済 ☒ 対象外	対象外人数	未人数	済人数
								2	14	6
社員番号 社員氏名	退職区分	000009 退職区分	000010 退職区分	000011 退職区分	000012 退職区分	000013 退職区分	000014 退職区分	000051 退職区分	000052 退職区分	全社計
退職・年調処理区分	対象外	済	未	済	済	済	済	済	済	
課税支給額	給与・手当等	4,200,000	2,280,000	2,324,335	8,350,409	8,350,409	8,350,267	8,350,409	8,721,313	77,268,427
	賞与等	890,000	0	0	825,000	830,000	1,200,000	750,000	745,000	15,945,000
	前職分	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	計	5,090,000	2,280,000	2,324,335	4,180,469	4,180,671	5,038,267	4,287,696	4,466,313	93,213,427
源泉徴収税額	給与・手当等	46,920	40,290	46,620	32,360	69,480	25,865	77,720	22,400	1,170,295
	賞与等	36,347	0	0	14,369	28,643	20,454	32,226	12,855	486,186
	前職分	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	計	83,267	40,290	46,620	46,729	98,123	46,319	109,946	35,255	1,656,481
給与所得控除後の給与等の金額			1,516,000	0	2,904,000	2,862,400	3,588,800	2,987,200	3,131,200	24,324,000
所得金額調整控除額			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)			1,516,000	0	2,904,000	2,862,400	3,588,800	2,987,200	3,131,200	24,324,000
社会保険料の控除額		0	353,448	219,113	738,080	685,937	852,289	678,523	781,588	13,530,484
生命保険料の控除額			0	0	41,628	50,000	77,125	72,500	74,673	469,976
地震保険料の控除額			0	0	50,000	0	45,000	50,000	0	240,000
配偶者(特別)控除額			0	0	0	0	380,000	0	380,000	1,140,000
特定親族特別控除額			0	0	0	0	310,000	0	0	310,000
扶養・障害者控除等	扶養控除		0	0	630,000	0	480,000	0	1,490,000	4,670,000
	障害者控除		0	0	0	0	0	0	0	0
	寡婦・ひとり親控除		0	0	270,000	0	0	0	0	270,000
	勤労学生控除		0	0	0	0	0	0	0	0
	計		0	0	900,000	0	480,000	0	1,490,000	4,940,000
基礎控除額			880,000	0	880,000	880,000	680,000	880,000	880,000	6,240,000
所得控除額の合計額			1,233,448	0	2,609,708	1,615,937	2,824,414	1,676,023	3,606,261	19,154,250
差引課税給与所得金額			282,000	0	294,000	1,246,000	764,000	1,311,000	0	5,642,000
算出所得税額			14,100	0	14,700	62,300	38,200	65,550	0	282,100
住宅借入金等特別控除額			0	0	0	0	0	0	0	0
年調所得税額			14,100	0	14,700	62,300	38,200	65,550	0	282,100
年調年税額(年調所得税額×102.1%)			14,300	0	15,000	63,600	39,000	66,900	0	287,800

◇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

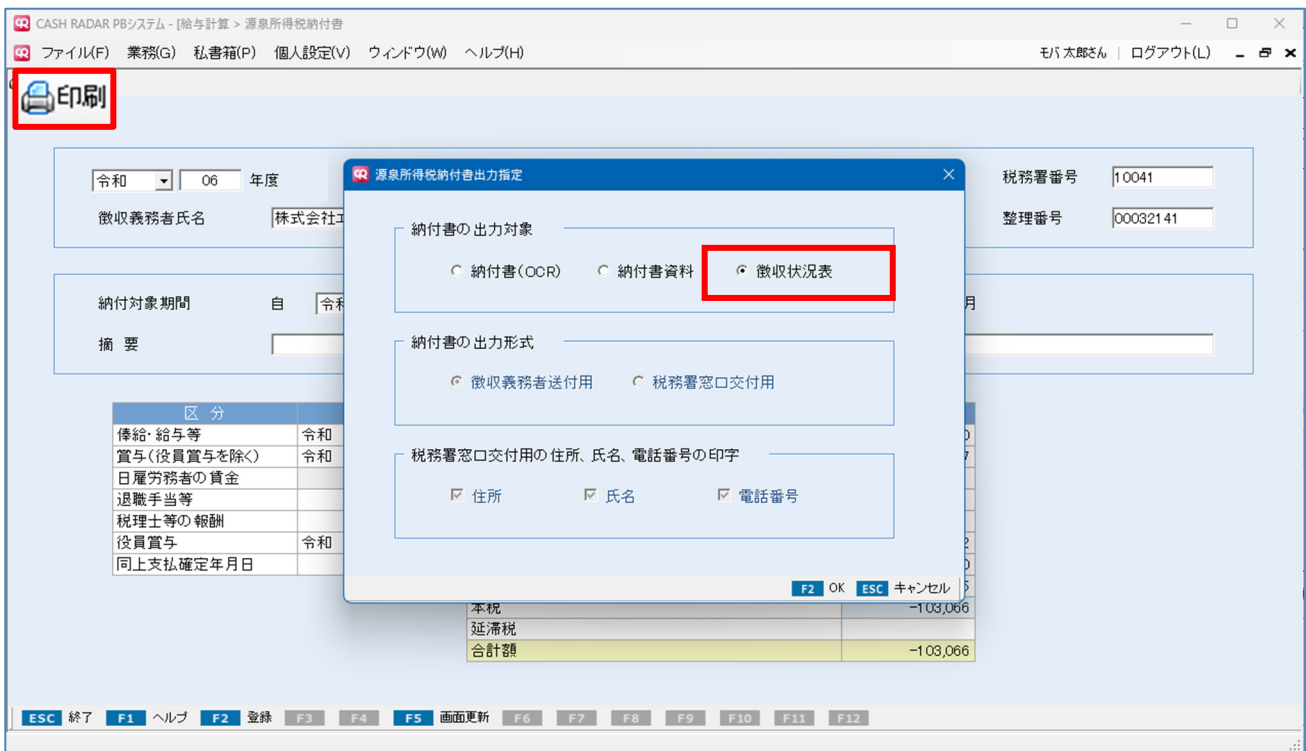
(令和7年)年末調整の操作手順

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覧で集計します。



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7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 出力方法

[F2 出力]	出力指定した社員の源泉徴収票が1つのPDFファイルに作成されます。 プリンタで連続印刷する際に使用します。
[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。
[電子提出用ファイル作成]	eLTAX [PCdesk] へ取り込むCSVファイルが作成されます。

(令和7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

CASH RADAR PBシステム - [給与計算 > 源泉徴収票印刷] 株式会社エルモドMobile (令和07年度)

ファイル(E) 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

対象年度	令和07年度 (2025年)
税務署番号	32061
整理番号	00032141

① 出力対象

A B C

☐ 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

出力指定

☐ 全社員 ☒ 指定社員のみ **社員選択**

② 出力順

☒ 社員番号順 ☐ 部門コード順

配偶者・扶養親族情報の印字

☒ する ☐ しない

③ 前職情報の印字

☒ する ☐ しない

摘要入力情報の印字

☒ する ☐ しない

④ F2出力時のPDFパスワード

***** (半角英数8~20文字)

※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。

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（A から C3 までの 5 パターンから選択）

A 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 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
C 源泉徴収票のみ	C1 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)」
	C2 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
	C3 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 7 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。

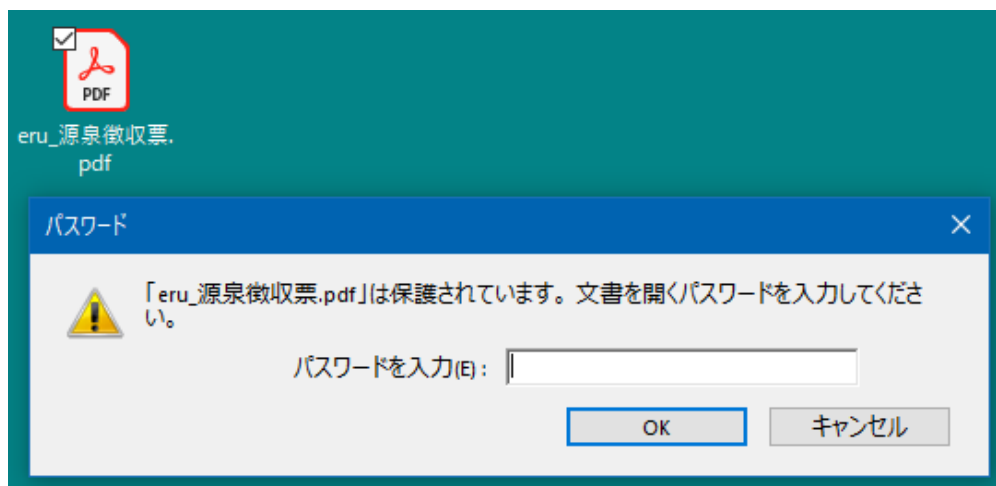
③ 印字オプション

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。



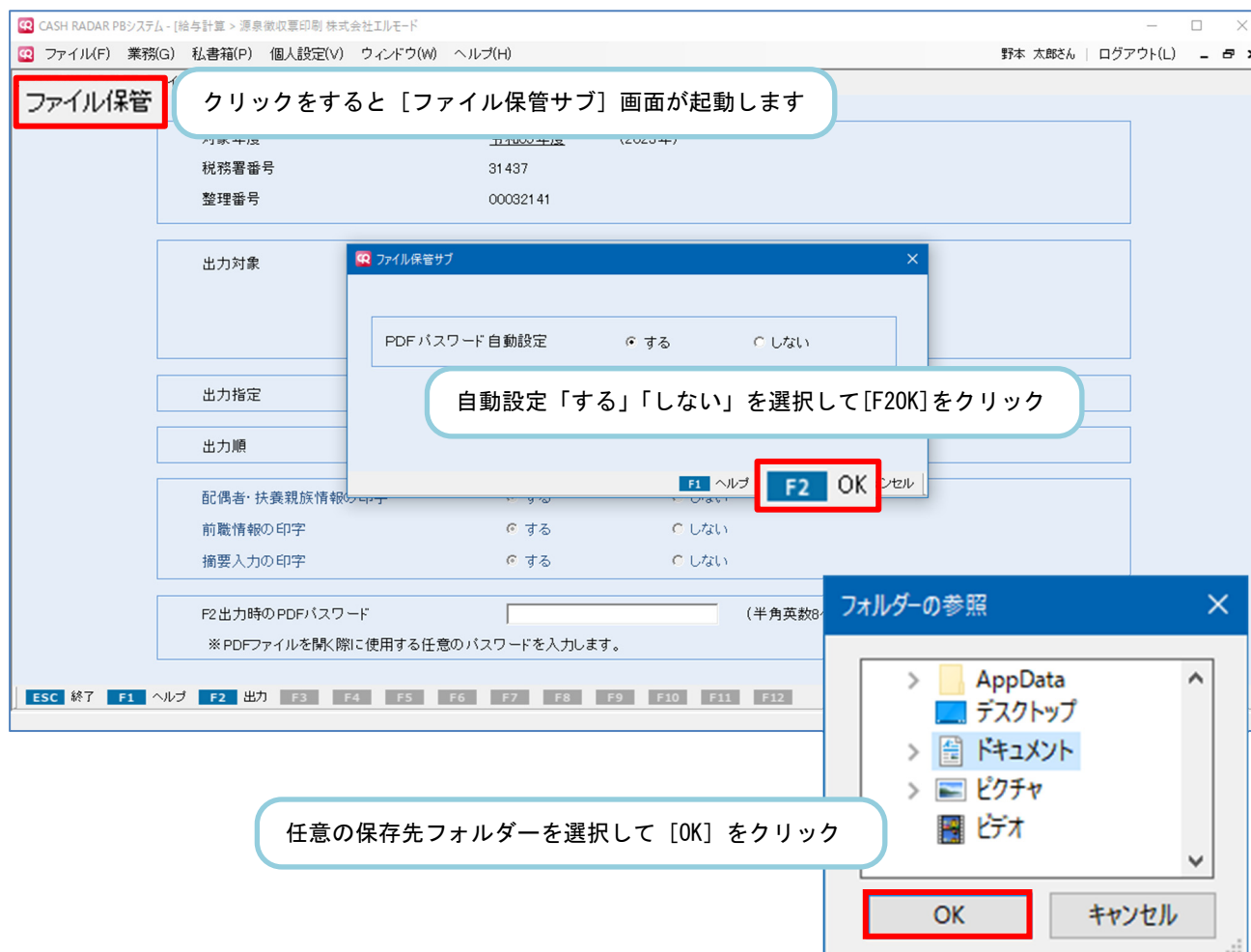
■ 作成される PDF ファイル

[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 7 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



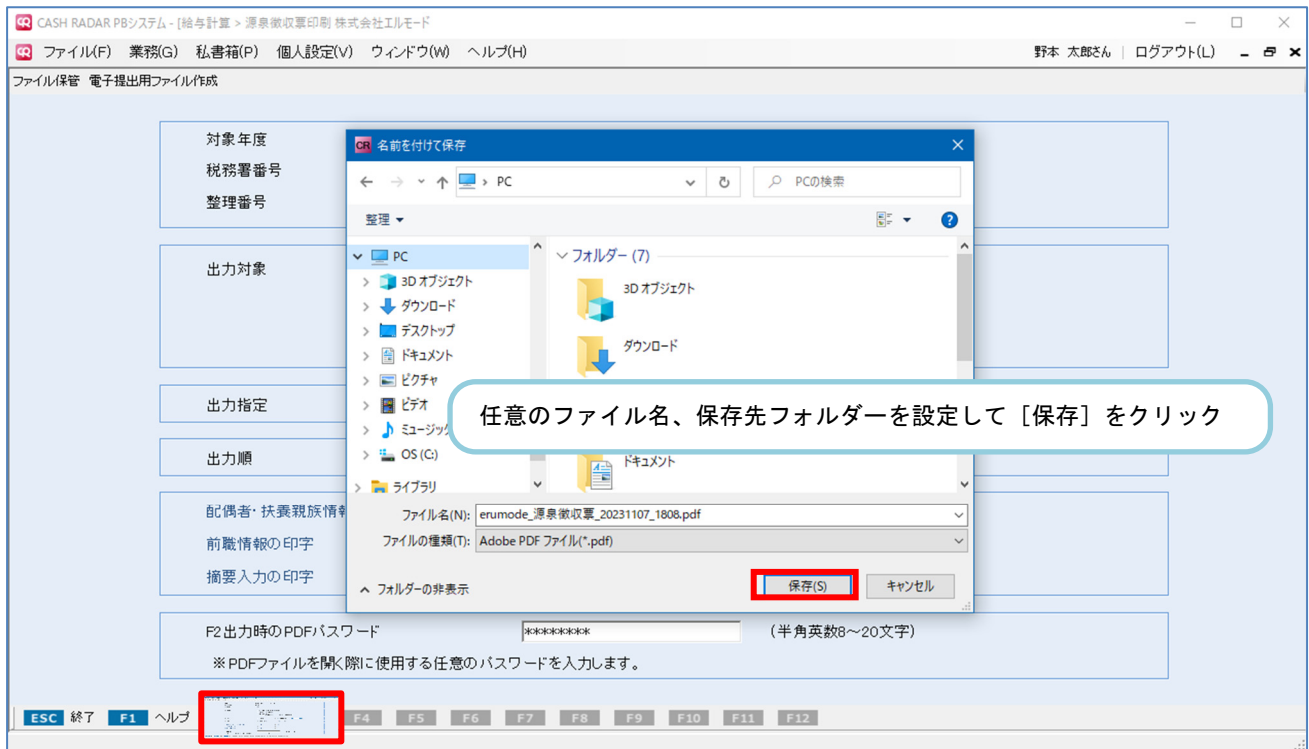
- ◆ PDF パスワード自動設定「する」「しない」いずれにおいても、PDF ファイル自体は作成されます。
ただし、社員情報設定（一人別）で“PDF のパスワード”を設定していない社員、および PDF パスワード自動設定＝しないとした場合は、PDF ファイルにマイナンバーが連動されません。

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7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7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

⑧ 給与・賞与 5,038,267 源泉徴収税額 39,000

① 特定徴収特別控除の額 310,000

② 配偶者の有無等 有 380,000

③ 配偶者の特別控除の額 450,000

④ 配偶者の特別控除の額 50

令和7年分 給与所得の源泉徴収票

① 特定徴収特別控除の額 310,000

② 配偶者の有無等 有 380,000

③ 配偶者の特別控除の額 450,000

④ 配偶者の特別控除の額 50

A4 横

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	
有	従有	円	
○		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7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

(フリガナ)	配偶者氏名	区分	配偶者の合計所得	円
氏名	霞ヶ関 涼子			450,000
個人番号	7 0 8 6 3 7 4 3 0 6 0 5			

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」に該当の場合に印字

年調＝しない → 配偶者が「源泉控除対象配偶者」に該当の場合に印字

③ 扶養親族の情報

控除対象扶養親族等	1	(フリガナ)	配偶者 花男										区分	50	16歳未満の扶養親族	1	(フリガナ)	配偶者 花子										区分	
		氏名	霞ヶ関 花男														氏名	霞ヶ関 花子											
		個人番号	2	9	2	9	5	0	4	3	7	3					0	9	個人番号	4	8	1	4	0	5	4	8		
	2	(フリガナ)	配偶者 元										区分			2	(フリガナ)											区分	
		氏名	霞ヶ関 元														氏名												
		個人番号	5	9	4	9	3	4	1	8	9	8					9	0	個人番号										
	3	(フリガナ)											区分			3	(フリガナ)											区分	
		氏名															氏名												
		個人番号																	個人番号										
	4	(フリガナ)											区分			4	(フリガナ)											区分	
		氏名															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。

・「区分」には、特定親族特別控除の区分、非居住者の区分が2桁で印字。いずれにも該当しない場合は空欄。

・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
	680,000		

＜基礎控除の額＞

基礎控除額が「480,000」である場合は空欄（＝R7/12/1以降の給与・賞与支給なしの年調対象者。R7年のみ）。

＜所得金額調整控除額＞

所得金額調整控除が「1」以上の場合にその金額を印字

※いずれも〔年調＝しない〕場合は印字対象外

摘要欄について

ヘッダー：年調＝する、かつ R7 年改正適用外（※） → 【改正前】 （※） R7/12/1 以降の給与・賞与支給なし

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7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

サポート太郎

取扱部門

サポートセンター

利用目的

☒ 源泉徴収関連事務
☒ 個人住民税関連事務
☒ 健保・厚生関連事務
☒ 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ください。

(令和 7 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7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

CASH RADAR PBシステム - [給与計算 > 年調過不足額精算処理] 【R8年】株式会社エルモドMobile（令和07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)

① 処理区分 ☒ 給与 ☐ 賞与 月区分又は賞与 令和07年12回目

② 社員指定 ☒ 全社員 ☐ 指定社員のみ

③ 通常・臨時区分 ☒ 通常 ☐ 臨時

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
役員報酬	徴収額のみ	年調還付金	☒	
一般社員	徴収額のみ	年調還付金	☒	
パート・アルバイト	徴収/還付額	年調還付金	☒	

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。

基本給(月給)		ガンソソ手当	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	休日深夜
24,544	0	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

ESC 終了 F1 ヘルプ **F2 実行** F5 画面更新 F6

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名が表示されます。
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] … 超過額の精算「差引還付する金額」欄 ■ [徴収] … 「差引超過額または不足額」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「×」が付く、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)

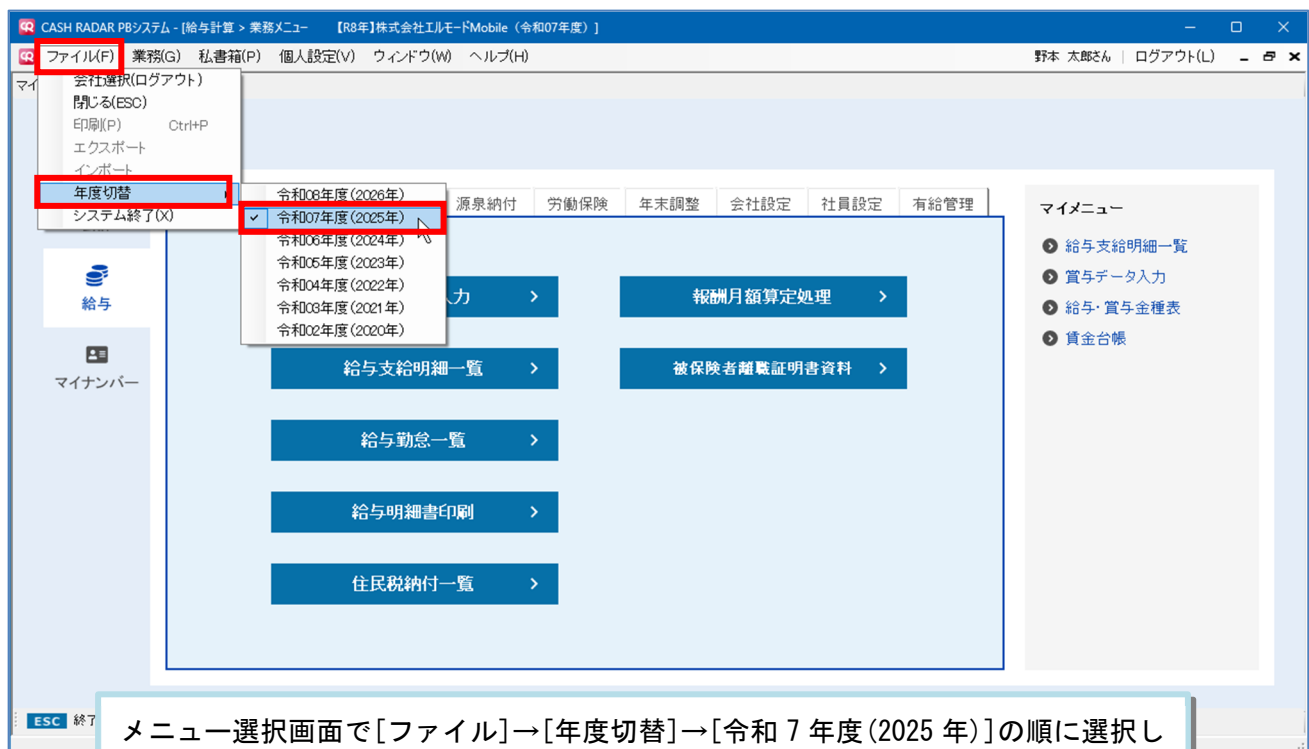
(令和7年)年末調整の操作手順

6. 年末調整処理（年調過不足額精算処理）

③ 翌年（R8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（操作方法是次ページ記載）後の“翌年1回目”または“翌年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8年度から『令和7年度』に戻した状態で処理を行います。



これにより、前年＝令和7年度の「年調過不足額精算処理」を、新しい年＝令和8年度の給与・賞与に対して実行することができます。



(令和7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8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。

対象年度 令和07年度 (2025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 従業員・役員 パート・アルバイト
令和07年12月 令和07年12月

支給日 和暦 令和07年12月25日 令和07年12月25日
西暦 2025/12/25 2025/12/25

所定勤務日数 0.0 0.0

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。

対象年度 令和07年度 (2025年)

賞与区分 1回目 2回目 3回目 4回目 5回目 6回目
冬期賞与 業績賞与

賞与データ入力 各種保険判定処理

回数 賞与名 支給日(月) 支給日(日)

2回目 業績賞与 賞与データ入力

2回目を業績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)

所得税算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

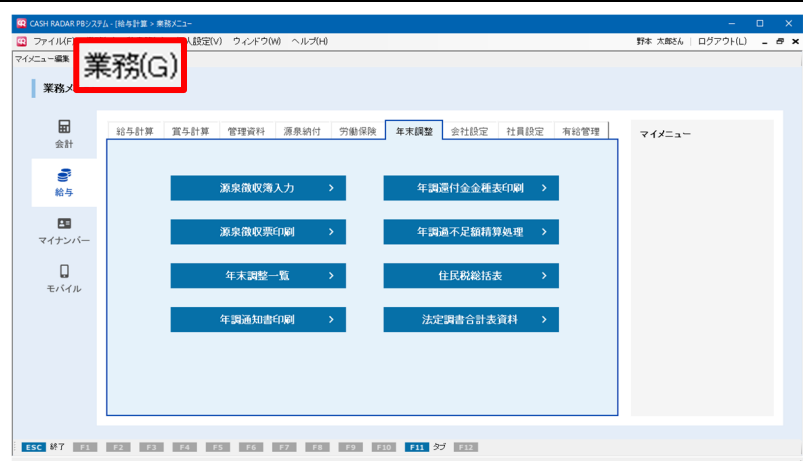
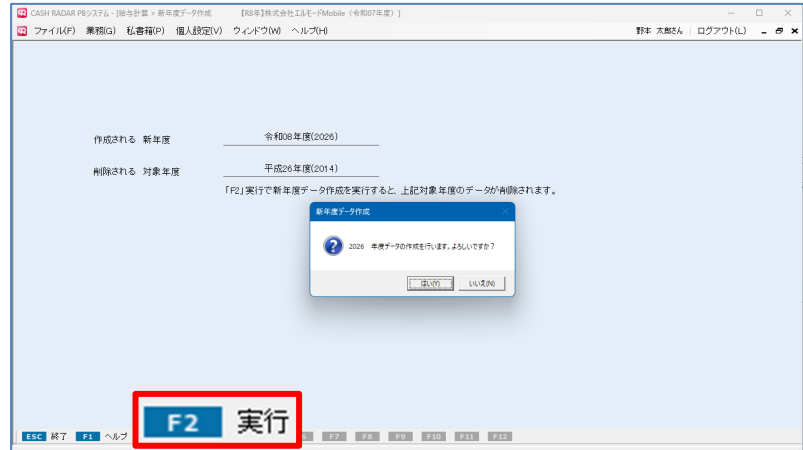
賞与データ入力では最終賞与にカーソルがある状態で「締め処理」を実行します。

賞与支給が0回の場合は実行不要です。

(令和7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

(1) 	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。
(2) 	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。
(3) 	「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。 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。

(令和7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)

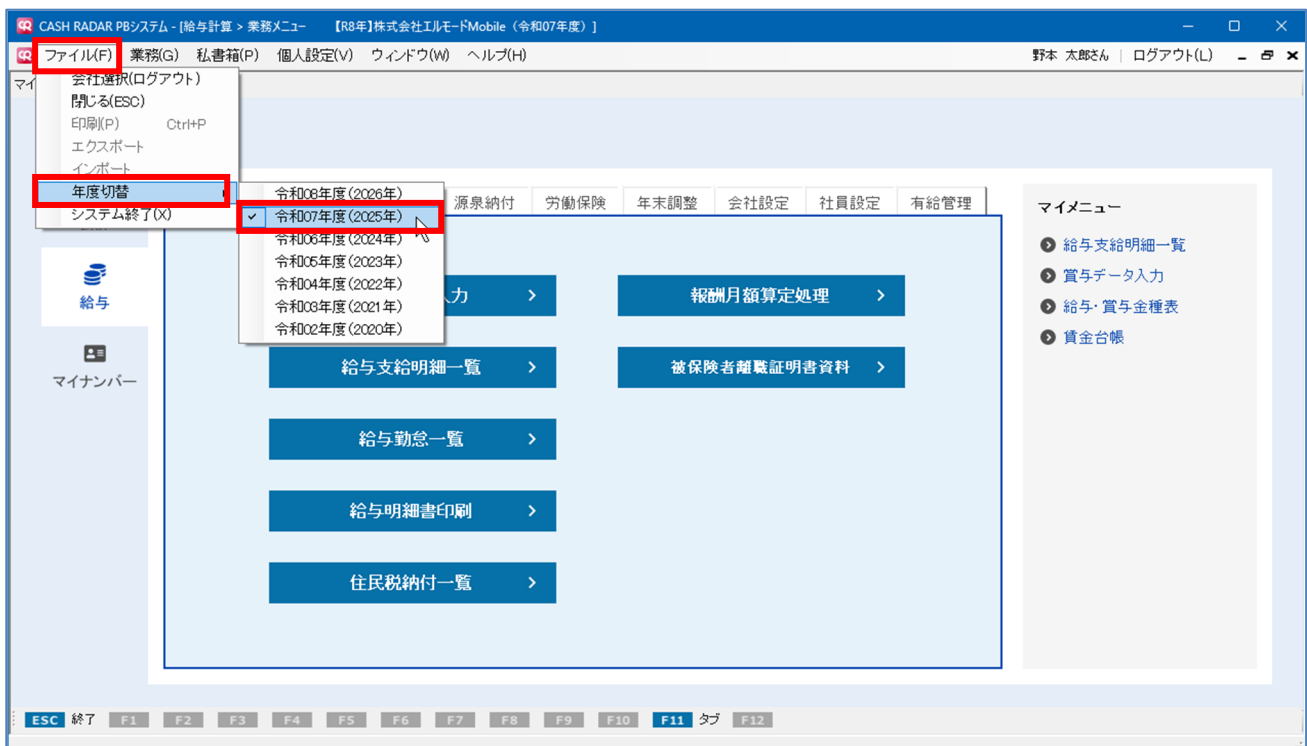
新年度データ作成を行った後も「年度切替」機能によって前年分以前の給与メニューをさかのぼって操作する事ができます。

令和7年の年末調整



令和8年の給与計算

〔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。

2025年11月11日
株式会社エヌエムシー サポートセンター