

年末調整一括処理について

概要

年末調整一括処理とは、[年末調整入力]画面にて、「給与所得者の保険料控除申告書」、「給与所得者の配偶者控除等申告書」を基に先行して入力を行い、12月支給賃金(賞与)が確定した時点で、一括して年末調整を行う場合に使用します。



参考

退職者や、年末調整の対象ではない方も、源泉徴収票や給与支払報告書の出力に必要となる為、[年末調整入力]または[年末調整一括処理]より処理が必要です。

基本操作

[賃金賞与年調]-[年末調整]-[年末調整一括処理]メニューを選択します。

1. [抽出条件]タブより、処理条件を指定します。
2. [抽出結果]タブより、処理対象データを確認します。
3. 実行(F2)ボタンを押下して、年末調整データを作成します。

項目説明

●抽出条件

Staff Express - [年末調整一括処理]

営業(G) 受注(I) 配置(H) コンプライアンス(C) 勤怠(N) 仮払(I) 賃金賞与年調(I) 請求(S) 管理(D) マスタ(M) ツール(T) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

前の画面 次の画面 ナビ スタッフ スタッフ検索 得意先 組織 就業現場 受注入力 配置照会 配置(日) 勤怠入力 賃金計算 請求計算

抽出条件 | 抽出結果 |

年度 2018

スタッフNO [] ~ []

絞込 解除

賃金締グループ (全件)

スタッフ区分 (全件)

ランク (全件)

(全件)

(全件)

(全件)

所属部門 全社

課税区分 (全件)

処理対象 年末処理

年末調整区分 (全件)

退職年月日 []/[]/[] ~ []/[]/[]

ヘルプ 実行 再表示 カットボード プレビュー 印刷 終了

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

※赤字は必須項目です。

抽出条件項目	
年度	[年末調整一括処理] を行う年度を指定します。必須項目です。
スタッフ NO	抽出するスタッフ NO の範囲指定を行います。 [スタッフ NO]を直接入力するか「▼」をクリックし、[スタッフ検索]より選択します。
絞込	[スタッフ検索]が表示され、連続しないスタッフ NO を複数選択することができます。条件を設定した場合、解除ボタンの右横に「対象 X 件」と表示されます。
解除	絞込ボタンから選択した条件を、全てクリアします。
賃金締グループ	[スタッフマスタ]-[支給]タブ-[賃金締グループ]を選択します。 値は、[区分マスタ]で設定します。
スタッフ区分1～5	スタッフ区分1～5を選択します。 スタッフ区分の名称は[名称マスタ]、値は[区分マスタ]で設定します。
所属部門	[スタッフマスタ]に登録されている所属部門を選択します。
課税区分	[スタッフマスタ]-[税金]タブ-[課税区分]を選択します。 [(全件)] [甲欄] [乙欄] [丙欄]から選択します。

賃金・賞与・年調

処理対象	年末調整の対象を選択します。 [年末処理] [退職処理]から選択します。 必須項目です。
年末調整区分	[スタッフマスタ]-[税金]タブ-[扶養控除等]タブ-[年末調整区分]を選択します。 [(全件)][する][しない]から選択します。 処理対象が退職処理の場合は、指定することが出来ません。
退職年月日	[スタッフマスタ]-[概要]タブの退職年月日です。 処理対象が年末処理の場合は、指定することが出来ません。

●抽出結果

Staff Express - [年末調整一括処理]

営業(G) 受注(U) 配置(H) コンプライアンス(C) 勤怠(N) 仮払(D) 賃金賞与年調(D) 請求(S) 管理(D) マスタ(M) ツール(Q) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

前の画面 次の画面 ナビ

スタッフ

スタッフ検索

得意先

組織

就業現場

受注入力

配置協会

配置(日)

勤怠入力

賃金計算

請求計算

抽出条件 抽出結果

対象	スタッフNO	スタッフカナ	スタッフ名
☐	031001	石川 太郎	石川 太郎
☐	031002	水野 一郎	水野 一郎
☐	031003	中島 二郎	中島 二郎
☐	031004	渡辺 三郎	渡辺 三郎
☐	031007	野村 七郎	野村 七郎
☐	031014	平野 宝	平野 宝
☐	031016	池田 忠	池田 忠
☐	031017	川崎 有紗	川崎 有紗
☐	031018	長谷川 真紀	長谷川 真紀
☐	031021	岸田 聡子	岸田 聡子
☐	031025	藤井 里子	藤井 里子
☐	031032	中井 愛子	中井 愛子
☐	031040	鈴木 涼子	鈴木 涼子
☐	031043	松本 沙織	松本 沙織
☐	031045	安方 幸子	安方 幸子
☐	031047	山倉 恵子	山倉 恵子
☐	031048	山岸 涼	山岸 涼
☐	031051	沢田 綾子	沢田 綾子
☐	031052	藤井 里香子	藤井 里香子
☐	031056	下保 秀子	下保 秀子
☐	031058	小川 愛	小川 愛
☐	031061	梶原 宗太	梶原 宗太
☐	031069	神川 早苗	神川 早苗
☐	031072	板橋 浩	板橋 浩
☐	031095	伊東 咲子	伊東 咲子
☐	031096	斎藤 順次	斎藤 順次
☐	031097	中村 幸太郎	中村 幸太郎
☐	031098	鎌田 雄偉	鎌田 雄偉
☐	031099	石倉 琉太郎	石倉 琉太郎
☐	031100	堀 美智子	堀 美智子
☐	031124	鎌田 裕二	鎌田 裕二
☐	031125	伊田 幸代	伊田 幸代
			合計 32件

ヘルプ 実行 再表示 カット&ペースト プレビュー 印刷 終了

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

抽出結果項目	
対象	年末調整一括処理を行う対象を選択できます。 表の下のチェックを付けることで、全選択/全解除を行えます。
スタッフ NO	対象のスタッフ NO です。 特定スタッフ NO を選択した状態で、「スペース」を押すことで、[スタッフマスタ]の該当スタッフを確認することができます。
スタッフカナ	対象のスタッフ名(カナ)です。
スタッフ名	対象のスタッフ名です。

ボタン説明

ヘルプ	実行			再表示		クリップボード	プレビュー	印刷		終了	
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12

ファンクションキー	
ヘルプ(F1)	[年末調整一括処理]のオンラインヘルプを表示します。
実行(F2)	対象にチェックがついているスタッフの年末調整一括処理を行います。
再表示(F5)	現在表示されている内容を再読み込みし、再表示します。
クリップボード(F7)	表示されている内容をクリップボードへコピーします。
プレビュー(F8)	表示されている内容を Excel に表示します。
印刷(F9)	対象のデータをプリンタから印刷します。
終了(F12)	[年末調整一括処理]の画面を閉じます。



参考

設定内容に不備のあるスタッフを「F2:実行」しようとした場合、不備のあるスタッフはエラーとして判定し、そのスタッフの処理は飛ばします。

不備のないスタッフの処理が全て完了した後、エラーメッセージとして不備のあるスタッフの「スタッフ No: スタッフ名: 警告メッセージ」を表示し、エラー内容をクリップボードにコピーします。

不備を修正し、再度「F2:実行」を行ってください。
