

源泉徴収票について

概要

源泉徴収票を出力します。また、NEOドキュメント照会をご利用の場合、源泉徴収票データをNEOへアップロードすることが可能です。

基本操作

[賃金賞与年調]-[年末調整]-[源泉徴収票]メニューを選択、または[ナビメニュー]-[年末]タブ-[源泉徴収票]メニューを選択します。

1. [抽出条件]タブで抽出する条件を指定し、出力対象とするスタッフを絞ります。
2. [抽出結果]タブを開き、抽出条件に該当するデータを一覧表示します。
3. 一覧より、出力対象とする行の[対象]チェックボックスをオンにします。
一覧下部のチェックのオン/オフをすることで、全選択/全解除も行えます。
4. プレビュー(F8)、印刷(F9)ボタンを押下して、源泉徴収票を出力します。



注意

年末調整処理後にスタッフマスタの修正を行っても、源泉徴収票には反映されません。スタッフマスタの修正を源泉徴収票に反映させるには、[年末調整一括取消処理]または[年末調整入力]画面から年末調整データの削除を行い、再度年末調整処理を行う必要があります。



注意

年末調整計算処理が行われていないスタッフの源泉徴収票を出力することはできません。



参考

[源泉徴収票]メニューは別ウィンドウで起動するため、処理実行中に他の操作を行うことができます。

項目説明

●抽出条件

※赤字は必須項目です。

抽出条件項目	
年度	源泉徴収票を出力する年度を入力します。必須項目です。
スタッフ NO	抽出する[スタッフ NO]を範囲指定して検索できます。 [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設定を、全てクリアします。
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。 初期値はログイン担当者の初期部門または前回指定値となります。
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/報酬/非居住者)
処理対象	年末調整の処理対象を選択して検索できます。 ((全件)/年末処理/退職処理)
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]を選択して検索できます。((全件)/する/しない) 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。
計算日	[年末調整入力]-[計算日]です。 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-[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。
出力順	源泉徴収票の出力順を選択して検索できます。 (スタッフ NO 別/部門 NO + スタッフ NO 別/スタッフカナ別/提出先 NO + スタッフ NO 別)
家族情報を出力する	家族情報を出力する場合にチェックします。
給与総支給額が 30 万以下を含めて出力する(退職者)	退職者で給与総支給額が 30 万以下を含めて出力する場合にチェックします。
給与総支給額がないスタッフを含めて出力する	給与総支給額が 0 円を含めて出力する場合にチェックします。
出力レイアウト	源泉徴収票の出力レイアウトを選択します。 (受給者交付用/給与所得の源泉徴収票/給与支払報告書) ○ <u>受給者交付用</u> : スタッフへ郵送するためのレイアウトです。郵送先の宛名が上部に印字されますので、窓付き封筒に入れて郵送することが可能です。 ○ <u>給与所得の源泉徴収票</u> : 左は「税務署提出用」、右は「受給者交付用」のレイアウトで出力されます。 ○ <u>給与支払報告書</u> : 「市区町村提出用」のレイアウトで出力されます。左右同一内容です。
欄外に部門 NO を出力する	欄外に部門 NO を出力する場合にチェックします。
NEO 使用区分	NEO をご利用の場合のみ、表示されます。 [スタッフマスタ]-[NEO]タブ-[サービスの利用]([スタッフマスタ]-[NEO]タブの[支給(賃金)]、または[支給(賞与)])を選択します。 ((全件)/する/しない)
役職名を除く	役職名を除いて出力する場合にチェックします。
マイナンバーを表示する	マイナンバーを出力する場合にチェックします。

賃金・賞与・年調

●抽出結果

源泉徴収票					
抽出条件 抽出結果					
対象	年度	年末調整区分	スタッフNO	スタッフ名	NEO使用区分
☒	2018		030000	伊東 大輔	する
☒	2018	する	031001	石川 太郎	する
☒	2018	する	031002	水野 一郎	しない
☒	2018		031003	中島 二郎	しない
☒	2018	しない	031004	渡辺 三郎	しない
☒	2018	する	031005	三浦 五郎	しない
☒	2018	する	031007	野村 七郎	しない
☒	2018	する	031008	吉岡 八郎	しない
☒	2018		031009	堀 遼太郎	しない
☒	2018		031011	荒木 大輔	しない
☒	2018		031012	野田 一郎	しない
☒	2018		031013	久保田 唯	しない
☒	2018	する	031014	平野 宝	しない
☒	2018		031015	伊藤 純子	しない
☒	2018	する	031016	池田 忠	しない
☒	2018	する	031017	川崎 有紗	しない
☒	2018		031018	長谷川 真紀	しない
☒	2018		031019	佐藤 詩織	しない
☒	2018		031020	内田 順子	しない
☒	2018		031021	岸田 聡子	しない
☒	2018		031022	湯田 明美	しない
☒	2018		031023	森山 洋子	しない
☒	2018		031025	藤井 里子	しない
☒	2018		031026	吉村 亜紀子	しない
☒	2018		031027	大西 瞳	しない
☒	2018		031028	谷岡 亮	しない
☒	2018		031029	相田 花子	しない
☒	2018		031030	辻本 某	しない
☒	2018		031031	永野 陸	しない
☒	2018		031032	中井 愛子	する
☒	2018	しない	031033	原 龍之介	しない
☒	2018		031034	萩原 智一	しない
☒	2018		031035	橋本 華子	しない
☒			合計	106件	

ヘルプ NEO登録 NEO削除 再表示 印刷 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	[対象]チェックボックスがオンになっている行が出力対象となります。 一覧下部のチェックのオン/オフで、全選択/全解除を行えます。
年度	出力する源泉徴収票の年度を表示します。
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]を表示します。
スタッフ NO	該当のスタッフ NO を表示します。 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。
スタッフ名	該当のスタッフ氏名を表示します。
NEO 使用区分	該当スタッフの NEO 使用区分を表示します。

ボタン説明

ヘルプ	NEO登録		NEO削除	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)	[源泉徴収票]のオンラインヘルプを表示します。
NEO 登録 (F2)	対象のデータを NEO へ登録します。 ※下記の参考をご参照ください。
NEO 削除 (F4)	対象のデータを NEO から削除します。 ※下記の参考をご参照ください。
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。 ※抽出条件で指定した出力順に表示します。
印刷 (F9)	表示されている内容をプリンタから印刷します。 ※抽出条件で指定した出力順に印刷します。
終了 (F12)	[源泉徴収票]の画面を閉じます。



参考

[NEO 登録 (F2)]、[NEO 削除 (F4)]は、抽出条件で指定した項目値によって活性化されます。

●活性化される条件

- ・出力レイアウト「受給者交付用」
- ・NEO 使用区分「(全件)」または「する」

●出力レイアウト:「給与所得の源泉徴収票」

●出力レイアウト:「給与支払報告書」

[illegible]

出力項目			
住所又は居所	[スタッフマスタ]-[税金]タブ-[住民票住所]を出力します。 登録されていない場合は、[スタッフマスタ]-[住所]タブ-[現在]タブ-[現在住所]が出力されます。		
受給者番号	[スタッフマスタ]-[スタッフ NO]を出力します。		
個人番号(※1)	[マイナンバー管理]-[マイナンバー]タブ-[マイナンバー]を出力します。		
役職名	[スタッフマスタ]-[役職名]を出力します。 [役職]は、[区分マスタ]にて設定します。		
氏名	[スタッフマスタ]-[スタッフ氏名]を出力します。		
氏名(フリガナ)	[スタッフマスタ]-[スタッフカナ]を出力します。		
支払金額	[年末調整入力]-[総支給金額]を出力します。		
給与所得控除後の金額	[年末調整入力]- [所得控除後]の金額を出力します。		
取得控除の額の合計額	[年末調整入力]- [所得控除合計額]を出力します。		
源泉徴収額	[年末調整入力]-[税額]を出力します。		
(源泉)控除対象配偶者の有無等	[スタッフマスタ]-[税金]-[課税区分]、または[年末調整入力]-[補足情報]- ブ-[源泉控除配偶]、[控除対象配偶]、[老年控除配偶]を判断し出力しま す。		
	【有】欄	課税区分が[甲欄]かつ年末調整区分「する」かつ「控除対象配偶」=「対象」の場合、「○」を出力します。 課税区分が[甲欄]かつ年末調整区分「しない」かつ「源泉控除配偶」=「対象」の場合、「○」を出力します。	
	【従有】欄	課税区分が[乙欄]かつかつ「源泉控除配偶」=「対象」の 場合、「○」を出力します。	
	【老人】欄	「老年控除配偶」=「対象」の場合、「○」が記載されます。	
配偶者(特別)控除の額	[年末調整入力]-[補足情報]-[配偶者控除]または、[年末調整入力]-[配偶 者特別控除]の金額を出力します。		
控除対象扶養親族の数 (配偶者を除く。)	[年末調整入力]-[補足情報(F8)]-[補足情報]タブから、配偶者を除く扶養 親族の数を出力します。		
	特定	人	特定扶養親族＋同居特障特定
		従人	記載なし
	老人	内	同居老親等＋同居特障老親＋同居特障老人
		人	老人扶養親族＋同居老親等＋同居特障老人＋ 同居特障老親
		従人	記載なし
	その他	人	一般扶養親族＋同居特障一般
		従人	記載なし
16 歳未満扶養親族の数	[年末調整入力]-[補足情報(F8)]- [補足情報]タブから 16 歳未満の扶養 親族(「年少」)の数を出力します。		

障害者の数(本人を除く。)	[年末調整入力]-[補足情報(F8)]内の、[補足情報]タブから本人以外の障害者の数を出力します。		
	特別	内	同居特障一般＋同居特障特定＋同居特障老人 ＋同居特障老親＋同居特障年少 もし、配偶者区分が同居特障か同居特老の場合は、上記合算値＋1。
		人	特別障害者
	その他	人	一般障害者
非同居者である親族の数	現状は何も出力されません。		
社会保険料等の金額	[年末調整入力]-[社保(控除分)]、[社保(申告控除分)]、[小規模共済掛金]の合計値を出力します。 ※小規模共済掛金は、項目上部に「内 ●●(金額)」として金額を出力します。		
生命保険料の控除額	[年末調整入力]-[生命保険料控除]の金額を出力します。		
地震保険料の控除額	[年末調整入力]-[地震保険料控除]の金額を出力します。		
住宅借入金等特別控除の額	[年末調整入力]-[計算日]が設定済みの場合、条件に該当する値を出力します。 ・[算出所得税額]<[住宅借入金等控除] の場合、[算出所得税額] ・上記以外の場合、[住宅借入金等控除]		
摘要	以下の各項目を判断し、該当がある場合に出力します。		
	徴収方法	[スタッフマスタ]-[税金]タブ-[住民税]タブ-[住民税区分]を判断し、[普通徴収]又は[特別徴収]を出力します。	
	年調未済	[スタッフマスタ]-[税金]タブ-[扶養控除等]タブ-[年末調整区分]が[しない]場合に「年調未済」(固定文言)を出力します。	
	5人目以降の扶養親族の氏名	扶養親族が5人以上存在する場合、5人目以降の氏名を[スタッフマスタ]-[税金]タブ-[家族]タブ-[家族名]から出力します。	
	摘要	[年末調整入力]-[摘要]に入力した内容を出力します。	
	中途収入	[年末調整入力]-[中途収入]タブ内に入力した上位2件分の、名称、所在地、退職年月日、金額、税額、社保を出力します。	
	同配	[年末調整入力]-[補足情報]-[同一生計配偶]＝「対象」かつ[年末調整入力]-[補足情報]-[控除対象配偶]＝「対象外」かつ[スタッフマスタ]-[税金]-[家族]-[障害者区分]＝「一般」または「特別」の配偶者がいる場合、『[スタッフマスタ]-[税金]タブ-[家族]タブ-[家族名]＋(同配)』を出力します。	

新生命保険料の金額	[年末調整入力]-[所得税控除等]タブ-[新生命保険料]の金額を出力します。
旧生命保険料の金額	[年末調整入力]-[所得税控除等]タブ-[旧生命保険料]の金額を出力します。
介護医療保険料の金額	[年末調整入力]-[所得税控除等]タブ-[介護医療保険料]の金額を出力します。
新個人年金保険料の金額	[年末調整入力]-[所得税控除等]タブ-[新個人年金保険料]の金額を出力します。
旧個人年金保険料の金額	[年末調整入力]-[所得税控除等]タブ-[旧個人年金保険料]の金額を出力します。
住宅借入金等特別控除適用数	[年末調整入力]-[住宅借入]タブ-[住宅借入金適用数]を出力します。
住宅借入金等特別控除可能額	[年末調整入力]-[住宅借入]タブ-[住宅借入金等控除]を出力します。
居住開始年月(1回目)	[年末調整入力]-[住宅借入]タブ-[居住開始日(1回目)]を出力します。
居住開始年月(2回目)	[年末調整入力]-[住宅借入]タブ-[居住開始日(2回目)]を出力します。
住宅借入金等特別控除区分(1回目)	[年末調整入力]-[住宅借入]タブ-[住宅借入金等区分(1回目)]を出力します。
住宅借入金等特別控除区分(2回目)	[年末調整入力]-[住宅借入]タブ-[住宅借入金等区分(2回目)]を出力します。
住宅借入金等年末残高(1回目)	[年末調整入力]-[住宅借入]タブ-[住宅借入金等額(1回目)]を出力します。
住宅借入金等年末残高(2回目)	[年末調整入力]-[住宅借入]タブ-[住宅借入金等額(2回目)]を出力します。
(源泉・特別)控除対象配偶者 氏名、フリガナ、区分、個人番号(※1)	以下のいずれかに該当する場合、配偶者の情報を出力します。 ・[年末調整入力]-[補足情報]-[控除対象配偶]=「対象」 ・[年末調整入力]-[補足情報]-[配偶者特別控除]=「対象」 ・[スタッフマスタ]-[税金]-[扶養控除等]-[年末調整入力]=「しない」かつ [年末調整入力]-[補足情報]-[源泉控除配偶]=「対象」 [スタッフマスタ]-[税金]タブ-[家族]タブ-[家族名]、[家族名カナ]を出力します。 区分は、[スタッフマスタ]-[税金]タブ-[家族]タブ-[同居区分]=「別居」の場合、区分欄に「○」が出力されます。 個人番号は、[マイナンバー管理]-[マイナンバー]を出力します。
配偶者の合計所得	[年末調整入力]-[所得税控除等]タブ-[配偶者所得合計]の金額を出力します。
国民年金保険料等の金額	[年末調整入力]-[所得税控除等]タブ-[国民年金支払額]の金額を出力します。

旧長期損害保険料の金額	[年末調整入力]-[所得税控除等]タブ-[旧長期損害保険料]の金額を出力します。
控除扶養対象親族 氏名	[スタッフマスタ]-[税金]タブ-[家族]タブ-[家族名]を出力します。
控除扶養対象親族 氏名 (フリガナ)	[スタッフマスタ]-[税金]タブ-[家族]タブ-[家族名カナ]を出力します。
控除扶養対象親族 区分	[スタッフマスタ]-[税金]タブ-[家族]タブ-[同居区分]が[別居]の場合、区分の欄に「○」が出力されます。
控除扶養対象親族 個人番号(※1)	[マイナンバー管理]-[マイナンバー]タブ-[マイナンバー]を出力します。
16歳未満の扶養親族 氏名	[スタッフマスタ]-[税金]タブ-[家族]タブ-[家族名]を出力します。
16歳未満の扶養親族 氏名(フリガナ)	[スタッフマスタ]-[税金]タブ-[家族]タブ-[家族名カナ]を出力します。
16歳未満の扶養親族 区分	[スタッフマスタ]-[税金]タブ-[家族]タブ-[同居区分]が[別居]の場合、区分の欄に「○」が出力されます。
16歳未満の扶養親族 個人番号(※1)	[マイナンバー管理]-[マイナンバー]タブ-[マイナンバー]を出力します。
備考(※1)	5人目以降の[控除対象扶養親族の個人番号]、[16歳未満の扶養親族等の個人番号]を、[マイナンバー管理]-[マイナンバー]タブ-[マイナンバー]から出力します。
未成年者～勤労学生	[年末調整入力]-[補足情報(F8)]-[補足情報]タブ内の該当区分が[対象]の場合[○]を出力します。
中途就・退職(就職/退職)	[スタッフマスタ]-[基本]タブ-[入社年月日]又は[退職年月日]が登録されている場合に以下を出力します。 [入社年月日]が設定されたスタッフの場合、就職欄に「※」を出力します。 [退職年月日]が設定されたスタッフの場合、退職欄に「※」を出力します。
中途就・退職(年月日)	[スタッフマスタ]-[基本]タブ-[入社年月日]又は[退職年月日]が登録されている場合に出力します。
受給者生年月日	[スタッフマスタ]-[基本]タブ-[生年月日]を出力します。
支払者 個人番号又は法人番号(※1)	[会社マスタ]-[会社情報]の[基本]タブ-[法人番号]を出力します。
支払者 住所(居所)又は所在地	[会社マスタ]-[会社情報]の[基本]タブ-[住所]を出力します。
支払者 氏名又は名称	[会社マスタ]-[会社情報]の[基本]タブ-[会社名]を出力します。
支払者 電話番号	[会社マスタ]-[会社情報]の[基本]タブ-[電話番号]を出力します。
整理欄(※2)	[会社マスタ]-[会社情報]の[法廷調書]タブ-[税務署番号]、[整理番号]を出力します。

(※1) 受給者交付用には出力されません。

(※2) 税務署提出用にのみ出力されます。



注意

Excel で追加可能なシート数を超えてデータを作成しようとするときエラーが発生します。プレビュー実行時に以下のエラーメッセージが表示された場合は、出力条件を絞り、複数回に分けて処理を実行してください。

メッセージ:Worksheet クラスの Copy メソッドが失敗しました

※最大シート数のご使用の環境により異なりますが、255 シートがひとつの目安となります。
