

所得税徴収高計算書について

概要

所得税徴収高計算書を出力します。

基本操作

[賃金賞与年調]-[所得税徴収高計算書]メニューを選択します。

1. 出力条件を指定します。
2. プレビュー(F8)、印刷(F9)ボタンを押下して、所得税徴収高計算書を出力します。

項目説明

●抽出条件

Staff Express - [所得税徴収高計算書]

賃金(G) 受注(I) 配置(H) コンプライアンス(Q) 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(O) 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 |

賃金(賞与)支給日 []/[]/[] ~ []/[]/[]

スタッフNO [] ~ []

絞込 解除

スタッフ区分1 (全件)

スタッフ区分2 (全件)

スタッフ区分3 (全件)

スタッフ区分4 (全件)

スタッフ区分5 (全件)

所属部門 全社

ヘルプ 再表示 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	
賃金(賞与)支給日	[賃金支給日]もしくは[賞与支給日]を範囲指定します。 必須項目です。
スタッフ NO	[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。
スタッフ区分1～5	[スタッフマスタ]-[スタッフ区分1～5]で、条件を絞りたい場合に選択します。
所属部門	[スタッフマスタ]-[所属部門]で、条件を絞りたい場合に選択します。

●抽出結果

Staff Express - [所得税徴収高計算書]

営業(G) 受注(I) 配置(H) コンプライアンス(Q) 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(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

区分	支給日	人員	課税支給額	税額
給与	2018/12/25(火)	723	47,770,104	1,681,286
賞与	2018/12/10(月)	5	5,542,111	152,945

人員	人員を表示します。 賃金台帳、もしくは、賞与入力データ毎に1名とカウントしています。
課税支給額	課税支給額を表示します。 課税支給額の合計額を区分ごとに表示します。
税額	税額を表示します。 所得税と所得税調整の合計額を区分ごとに表示します。



よくある Q&A



質問

[賃金集計表]と[所得税徴収高計算書]のデータが一致しないです。なぜでしょうか。



[賃金集計表]の抽出条件を「賃金締日」で指定していませんか。

[所得税徴収高計算書]は「賃金支給日」をもとに出力していますので、[賃金集計表]も「賃金支給日」で指定をお願いいたします。

ボタン説明

ヘルプ				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)	[所得税徴収高計算書]のオンラインヘルプを表示します。
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 に出力します。
印刷(F9)	表示されている内容をプリンタから出力します。
終了(F12)	[所得税徴収高計算書] の画面を閉じます。