

給与支払報告書について

概要

給与支払報告書(総括表/個人別明細書/eLTAX)を出力します。

年末調整データを基に集計されるため、事前に年末調整一括処理が必要となります。

※エクスプレスでは第十七号様式を標準テンプレートとしてご用意しております。

基本操作

[給与賞与年調]-[年末調整]-[給与支払報告書]メニューを選択、または[ナビメニュー]-[年末]タブ-[各種年末調整資料]-[給与支払報告書]-メニューを選択します。

【出力レイアウトが総括表または個人別明細書の場合】

1. 出力条件を指定します。
2. プレビュー(F8)ボタンを押下して、給与支払報告書を出力します。

【出力レイアウトが eLTAX の場合】

1. 出力条件、出力先を指定します。
2. 実行(F2)ボタンを押下して、給与支払報告書(eLTAX)を出力します。



参考

eLTAX を出力する際、事前設定として、[自治省マスタ]-[eLTAX 区分]を「対象」としておく必要があります。

自治省マスタの詳細は以下のオンラインヘルプをご参照ください。

●自治省マスタについて

https://www.staffexpress.jp/hp_r5grl8xh9rv1o5j9/pdf_help/02_11_05.pdf

項目説明

※赤字は必須項目です。

抽出条件タブ	
提出年月日	提出年月日を指定します。必須項目です。 提出年月日は、給与支払報告書(総括表)に反映されます。
年度	給与支払報告書(総括表)を出力する年度を指定します。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。
提出先	出力する提出先の自治省 NO の範囲指定を行います。 指定した自治省 NO は、[スタッフマスタ]-[税金]タブ-[住民税]タブにある提出先に該当します。 [自治省 NO]を直接入力するか「▼」をクリックし、[自治省検索]より選択します。
eLTAX 区分	出力する eLTAX 区分を指定します。 出力レイアウトで「eLTAX」を選択している場合は、「対象」で固定となります。 指定した eLTAX 区分は、[自治省マスタ]の eLTAX 区分に該当します。
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。

提出区分	提出対象を選択します。 ((全件)/年間分/退職者分)
出力レイアウト	出力レイアウトを選択します。 (総括表/個人別明細書/eLTAX) 個人別明細書は年度が 2016 以降の場合のみ表示されます。
出力順	出力順を選択します。 (スタッフ NO 別/部門別+スタッフ NO 別/スタッフカナ別/提出先 NO+スタッフ NO 別)
給与総支給額が 30 万以下を含めて出力する(退職者)	チェック済の場合、総支給額が 30 万円以下の退職スタッフも対象となり、給与支払報告書に出力されます。 退職者は、[年末調整入力]-[補足情報]-[退職年月日]の有無で判断されます。
給与総支給額がないスタッフを含めて出力する	チェック済の場合、総支給額が 0 円のスタッフも対象となり、給与支払報告書に出力されます。
役職名を含める	役職名を含め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	[権限マスタ(操作)]-[管理]-「マイナンバー管理」-「給与支払報告書」の権限を付与されたスタッフでログインした場合、かつ、出力レイアウトで、「個人別明細書」「eLTAX」を選択した場合のみ、表示・活性します。 マイナンバーを出力する場合にチェックします。
訂正表示	出力レイアウトが「eLTAX」の場合のみ表示します。 訂正表示を選択します。(新規/追加/訂正/取消) 選択した値をもとに提出区分の出力値を決定します。
出力住所	給与支払報告書に出力する住所を選択します。 (現在住所/連絡先住所/住民票住所/住民票住所がなければ現在住所) デフォルトは「住民票住所がなければ現在住所」です。
出力を纏める	出力レイアウトが「eLTAX」の場合のみ表示します。 チェック済の場合、1 つの CSV ファイルに纏めて出力されます。(自治省 NO)の昇順で並びます) 未チェックの場合、自治省毎に CSV を分けて出力されます。
出力フォルダ	出力レイアウトが「eLTAX」の場合、必須項目です。 [出力を纏める]がチェック済みの場合、[出力先の指定]となり、出力するフォルダ・ファイル名を指定します。ファイルは 1 つのみとなります。 [出力を纏める]が未チェックの場合、[出力フォルダ]となり、出力するフォルダ名を指定します。ファイルは自治省毎に分かれます。

給与支払報告書

抽出条件 抽出結果

対象	年末調整区分	スタッフNO	スタッフ名	提出先NO	提出先名	eLTAX区分	退職日
☒	する	031001	石川 太郎	131024	中央区		
☒	する	031014	平野 望	131067	台東区	対象外	
☒	する	031036	畑中 耀子	130001	東京都	対象	
☒	する	031045	安方 幸子				
☒	する	031057	白川 里美	010006	北海道	対象	
☐		031058	小川 愛				
☐		031059	宮村 奈美				
☐	する	031082	河部 直美				
☐	する	031180	真矢 雅彦				
☐	しない	031181	大矢 敏也				
☐	する	031182	北田 米蔵				
☐	する	032036	井上 涼				
☐	する	032041	宮本 悠季				

☒ 合計 13件

再表示 クリップボード プレビュー 終了

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

抽出結果タブ	
対象	指定した条件に該当するスタッフを、給与支払報告書出力の対象とするか否かのチェックを行います。
年末調整区分	[年末調整入力]-[補足情報]の「年末調整区分」を表示します。
スタッフ NO	スタッフ NO を表示します。
スタッフ名	スタッフ名を表示します。
提出先 NO	[年末調整入力]-[補足情報]の「提出先 NO」を表示します。
提出先名	提出先名を表示します。
eLTAX 区分	[自治省マスタ]の eLTAX 区分を表示します。
退職日	[年末調整入力]-[補足情報]の「退職年月日」を表示します。



注意

出力レイアウトが「総括表」または「eLTAX」の場合、[年末調整入力]-[補足情報]の「提出先 NO」が登録されていないと、処理対象から除外され、該当行がグレイアウトします。

正しく処理するために、漏れなく「提出先 NO」をご登録ください。

ボタン説明

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

ファンクションキー	
実行(F2)	対象にチェックがついているスタッフの給与支払報告書(eLTAX)を出力します。
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 に表示します。
終了(F12)	[給与支報告書]の画面を閉じます。

出力帳票

●給与支払報告書-出力レイアウト「総括表」

提出先(自治省 NO)ごとにシートが分かれて出力されます。シート名は自治省 NO となります。

給与支払報告書 (総括表)																										
指 定 番 号																										
令和 4 年 2 月 1 日提出																										
給与の支払期間 令和3年 1月から 10月まで																										
給与支払者の個人番号又は法人番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 0 0 0																										
フリガナ 加藤 信太																										
事業種目 〇〇〇																										
受給者総人数 6 人																										
特別徴収対象者 0 人																										
普通徴収対象者(退職者) 0 人																										
普通徴収対象者(退職者を除く) 1 人																										
報告人員の合計 1 人																										
所属 札幌中 税務署																										
給与支払方法及びその期日																										
納入書の送付 必要・不要																										

出力結果	
指定番号	空白で出力されます。 自治省の特別徴収番号をお持ちの場合は、6桁の指定番号を記載してください。
提出年月日	出力条件にて、設定した提出年月日が出力されます。
給与の支払期間	出力条件にて、指定した年度内に給与が支給された期間が出力されます。

給与支払者の個人番号又は法人番号	[会社マスタ]-[会社情報]タブ-[基本]タブ-[法人番号]を出力します。
フリガナ	[会社マスタ]-[会社情報]タブ-[基本]タブ-[会社カナ]が出力されます。
給与支払者の氏名又は名称	[会社マスタ]-[会社情報]タブ-[基本]タブ-[会社名]が出力されます。
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称	[会社マスタ]-[会社情報]タブ-[基本]タブ-[会社名]が出力されます。
フリガナ	[会社マスタ]-[会社情報]タブ-[基本]タブ-[住所カナ]が出力されます。
同上の所在地	[会社マスタ]-[会社情報]タブ-[基本]タブ-[住所]が出力されます。
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名	[会社マスタ]-[会社情報]タブ-[法定調書]タブ-[経理担当者]が出力されます。
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	[会社マスタ]-[会社情報]タブ-[法定調書]タブ-[連絡先部署]、[連絡先担当者]、[電話番号]が出力されます。
関与税理士等の氏名及び電話番号	空白で出力されます。 税理士等が報告書を作成する場合に、報告書に関する問合せ先となる税理士等の氏名及び電話番号を記載してください。
事業種目	[会社マスタ]-[会社情報]タブ-[法定調書]タブ-[事業種目]が出力されます。
受給者総人員	[年末調整入力]-[補足情報]-[提出先コード]が設定済みで、指定年度の翌年1月1日時点で在職しているスタッフの人数(総計)が出力されます。退職者は含まれません。 ⇒以下、注意をご参照ください。
報告人員	[年末調整入力]-[補足情報]-[提出先コード]が該当の提出先となっている人数が出力されます。退職者を含みます。 ただし、指定した条件に応じて出力値が変動します。 ○給与支給額が30万円以下を含めて出力する(退職者) チェックOFFの場合、下記スタッフは抽出対象となりません。 ・[年末調整入力]-[補足情報]-[退職年月日]が入力済み ・給与総支給額>30万円 ○給与総支給額がないスタッフを含めて出力する チェックOFFの場合、下記スタッフは抽出対象となりません。 給与総支給額=0万円
報告人員-特別徴収対象者	報告人員のうち、特別徴収対象者の人数が出力されます。 [年末調整入力]-[補足情報]の住民税区分が「(特別徴収)***」かつ、 [年末調整入力]-[補足情報]の退職年月日が未入力のスタッフを対象となります。
報告人員-普通徴収対象者(退職者)	報告人員のうち、退職者の人数が出力されます。 [年末調整入力]-[補足情報]-[退職年月日]が入力済みのスタッフを対象となります。

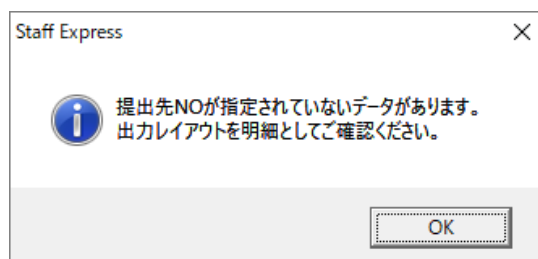
報告人員-普通徴収対象者(退職者を除く)	報告人員のうち、在籍者の人数が出力されます。 [年末調整入力]-[補足情報]の住民税区分が「(普通徴収)***」かつ、 [年末調整入力]-[補足情報]の退職年月日が未入力のスタッフが対象となります。
報告人員-報告人員の合計	報告人員の特別徴収対象者、普通徴収対象者(退職者)、普通徴収対象者(退職者を除く)の合計人数を出力します。
所属税務署名	[会社マスタ]-[会社情報]タブ-[法定調書]タブ-[所轄税務署]が出力されます。
給与の支給方法及びその期日	空白で出力されます。 給与の支給方法(月給・日給・時給)と期日を記載して下さい。
納入書の送付	空白で出力されます。 特別徴収税額決定通知書に納入書の同封が必要か否かを選択して下さい。

**注意**

引っ越し等で、納付先と提出先が異なる場合、[スタッフマスタ]-[税金]タブ-[住民税]タブの
[納付先コード]は以前の住所のままとし、[提出先コード]を変更して下さい。
[提出先コード]に該当する提出先(自治省)の受給者総人員として、カウントされます。

**参考**

出力時に以下メッセージが表示された場合、[提出先コード]が未指定のスタッフが存在しています。未指定のままですと、受給者総人員等には含まれません。
出力レイアウト「明細」で出力し、未指定のスタッフをご確認ください。





Staff Express

データがありません。

OK

[illegible]

出力項目	
住所又は居所	[抽出条件]タブの出力住所で選択した内容に準じた住所が表示されます。
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	[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「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	[スタッフマスタ]-[税金]タブ-[家族]タブの同居区分が「非居住者」の人数を出力します。		
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]-[摘要]タブの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)]と[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)]と[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	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	[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	[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	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	[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。

●給与支払報告書(eLTAX)

	A	B	C	D	E	F	J	K	L
1	315			東京都中央区日本橋〇〇町1-2-3	株式会社スタッフエクスプレス	03-1234-5678	0	30	東京都台東区台東1-2-3
2	315			東京都中央区日本橋〇〇町1-2-3	株式会社スタッフエクスプレス	03-1234-5678	0	30	東京都文京区中央3-1-5
3	315			東京都中央区日本橋〇〇町1-2-3	株式会社スタッフエクスプレス	03-1234-5678	0	30	東京都文京区3-2-5
4	315			東京都中央区日本橋〇〇町1-2-3	株式会社スタッフエクスプレス	03-1234-5678	0	30	東京都世田谷区本町1-2-
5	315			東京都中央区日本橋〇〇町1-2-3	株式会社スタッフエクスプレス	03-1234-5678	0	30	東京都世田谷区池尻1-2-
6	315			東京都中央区日本橋〇〇町1-2-3	株式会社スタッフエクスプレス	03-1234-5678	0	30	東京都豊島区100-070
7	315			東京都中央区日本橋〇〇町1-2-3	株式会社スタッフエクスプレス	03-1234-5678	0	30	東京都豊島区100-073
8	315			東京都中央区日本橋〇〇町1-2-3	株式会社スタッフエクスプレス	03-1234-5678	0	30	東京都立川市本町1-2-3
9	315			東京都中央区日本橋〇〇町1-2-3	株式会社スタッフエクスプレス	03-1234-5678	0	30	東京都立川市100-123
10	315			東京都中央区日本橋〇〇町1-2-3	株式会社スタッフエクスプレス	03-1234-5678	0	30	東京都武蔵野市100-124
11									
12									
13									
14									

出力項目の一覧は、下記オンラインヘルプをご参照ください。

・eLTAX 項目一覧について

https://www.staffexpress.jp/hp_r5grl8xh9rv1o5j9/pdf_help/09_18_17_01.pdf