

退職者の源泉徴収票の出力について

概要

退職者は年末調整の対象にならない人ですが、源泉徴収票を出力するには年末調整機能を使用して、以下の手順で出力します。



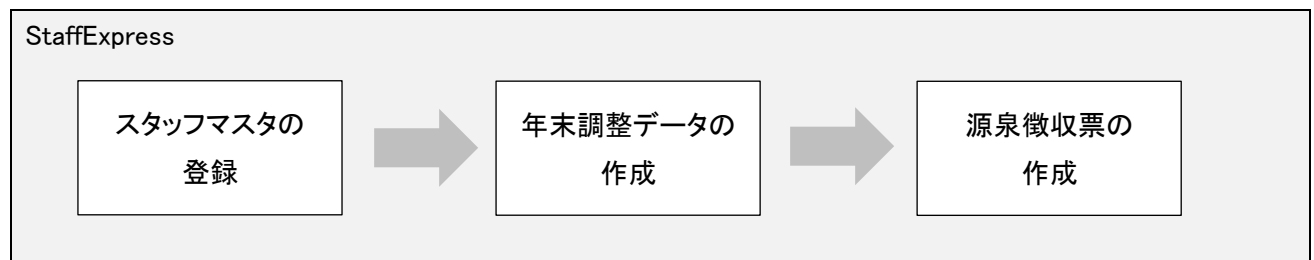
参考

ただし、以下の場合には年末調整の対象となります。

[スタッフマスタ]-[税金]タブの[年末調整区分]を「する」と入力してください。

- ・年の途中で死亡退職した人
- ・著しい心身の障害のため、年の途中で退職した人で、その退職の時期からみて本年中に再就職ができないと見込まれる人
- ・12 月中に支給期の到来する給与の支払を受けた後に退職した人
- ・いわゆるパートタイマーとして働いている人などが退職した場合で、本年中に支払を受ける給与の総額が 103 万円以下である人
(退職後本年中に他の勤務先等から給与の支払を受けると見込まれる人を除く)
- ・年の途中で、海外の支店へ転勤したことなどの理由により、非居住者となった人

処理の流れ



詳細説明

●スタッフマスタの登録

- 最後の給与計算後に[スタッフマスタ]-[概要]タブの「退職年月日」「退職区分」「退職理由」を入力します。

Staff Express - [スタッフマスタ 追加(2016/11/17 15:36:18, 000001:管理 者) 更新(2021/11/08 16:58:07, 000001:管理 者)]

営業(G) 案件(U) 配置(H) コンプライアンス(Q) 勤怠(N) 給与前払(I) 給与賞与年調(T) 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 案件入力 配置照会 配置(日) 勤怠入力 給与計算 請求計算 FAQ

スタッフNO 031057

スタッフ氏名 白川 里美

スタッフカナ シカガ サトミ

所属部門 第二営業部

スタッフ区分1 スタッフ

スタッフ区分2

スタッフ区分3

スタッフ区分4

スタッフ区分5

検索対象区分 対象 対象外

履歴期間 2010/01/01~2087/12/31

概要 | 住所 | 詳細 | 経歴 | 健診 | 税金 | 支給 | 備考 | 社保 | 雇保 | 有休 | 単価 | 希望 | 実績 | ファイル | NEO

就業ステータス 就業中 (株式会社とうきょう)

連絡ステータス (2018/03/28 15:10)

性別区分 男 女

検索配色 サンプル

ポイント 0

生年月日 1987/02/28 34歳 08ヶ月

登録日 2016/08/03

入社年月日 2016/08/01 5年 03ヶ月

無効日 / / ~ / /

有期無期雇用

契約期間 / / ~ / /

退職年月日 2021/10/31 会社都合 一般退職

退職理由詳細

年月日 1 / / 2 / / 3 / / 4 / / 5 / /

チェック区分1

チェック区分2

チェック区分3

チェック区分4

チェック区分5

旧姓

旧姓カナ

役職

血液型

旧NO

マイナンバー 取得ステータス 未取得レベル2 取得開始日 2021/08/01

ヘルプ 登録 ジャンプ 削除 履歴管理 前へ 次へ 履歴結合 画面クリア 証憑ファイル 検索終了 終了

- [税金]タブ-「年末調整区分」で「しない」を選択し、登録(F2)ボタンを押下します。

Staff Express - [スタッフマスタ 追加(2016/11/17 15:36:18, 000001:管理 者) 更新(2021/11/08 17:00:51, 000001:管理 者)]

営業(G) 案件(U) 配置(H) コンプライアンス(Q) 勤怠(N) 給与前払(I) 給与賞与年調(T) 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 案件入力 配置照会 配置(日) 勤怠入力 給与計算 請求計算 FAQ

スタッフNO 031057

スタッフ氏名 白川 里美

スタッフカナ シカガ サトミ

所属部門 第二営業部

スタッフ区分1 スタッフ

スタッフ区分2

スタッフ区分3

スタッフ区分4

スタッフ区分5

検索対象区分 対象 対象外

履歴期間 2021/11/01~2087/12/31

概要 | 住所 | 詳細 | 経歴 | 健診 | 税金 | 支給 | 備考 | 社保 | 雇保 | 有休 | 単価 | 希望 | 実績 | ファイル | NEO

所得税区分 対象

課税区分 甲欄

税額表 月額

給与所得者の扶養控除等 (異動)申告書の回収状況

年度 回収区分

2020

2021

2022

9999

扶養控除等 住民票住所 家族 住民税

年末調整区分 しない

寡婦/ひとり親 対象外

障害者区分 対象外

勤労学生区分 対象外

未成年区分 対象外

災害者区分 対象外

外国人区分 対象外

配偶者区分 一般配偶

婚姻区分 既婚

職業区分

本人扶養 1 特別障害者 0

一般扶養親族 0 同居特障一般 0

特定扶養親族 0 同居特障特定 0

老人扶養親族 0 同居特障老人 0

同居老親等 0 同居特障老親 0

一般障害者 0 同居特障年少 0

年少 1 扶養者の数 1

特記事項

ヘルプ 登録 ジャンプ 削除 履歴管理 前へ 次へ 履歴結合 画面クリア 証憑ファイル 検索終了 終了

●年末調整データの作成

3. ・[給与賞与年調]-[年末調整]-[年末調整入力]を使用する場合

該当スタッフを選択し、年調ステータスを「計算完了」とし、登録(F2)ボタンを押下します。

Staff Express - [年末調整入力]

年度: 2021 年調ステータス: 計算完了

スタッフNO: 031057 白川 里美

基礎控除等 | 保険料控除 | 中途・調整収入 | 住宅借入 | 摘要等 | 申請情報

基礎控除
基礎控除申告書の提出: なし
基礎控除額: 0

	金額	税額	社保
給料・手当等	3,267,200	89,500	178,342
賞与等	1,000,000	0	152,950
中途・調整収入	0	0	0
計	4,267,200	89,500	331,292
所得控除後	0		
所得金額調整控除額	0		

・[給与賞与年調]-[年末調整]-[年末調整一括処理]を使用する場合

[年末調整入力]の年調ステータスを「計算前」に変更します。

Staff Express - [年末調整一括処理]

年度: 2021 年調ステータス: 計算前

スタッフNO: 031057 白川 里美

基礎控除等 | 保険料控除 | 中途・調整収入 | 住宅借入 | 摘要等 | 申請情報

基礎控除
基礎控除申告書の提出: あり
基礎控除額: 0

	金額	税額	社保
給料・手当等	0	0	0
賞与等	0	0	0
中途・調整収入	400,000	100,000	50,000
計	400,000	100,000	50,000
所得控除後	0		
所得金額調整控除額	0		

「処理対象」を「退職処理」とし、「退職年月日」を指定し、[抽出結果]タブを押下します。

Staff Express - [年末調整一括処理]

抽出条件 | 抽出結果

年度: 2021

スタッフNO: ~

絞り込み | 解除

給与締グループ: (全件)

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

課税区分: (全件)

処理対象: 退職処理

年末調整区分: (全件)

退職年月日: 2021/01/01 ~ 2021/12/31

ヘルプ 実行 再表示 カットボード プレビュー 終了

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

[抽出結果]タブで対象スタッフにチェックを付け、実行(F2)ボタンを押下します。

対象	年末調整区分	スタッフNO	スタッフカナ	スタッフ名	所属部門	課税区分
☒	しない	031057	シガラ サミ	白川 里美	第二営業部	甲種

●源泉徴収票の作成

4. [給与賞与年調]-[年末調整]-[源泉徴収票]を開きます。

[抽出条件]タブで「処理対象」を「退職処理」とし、「退職年月日」を指定し、[抽出結果]タブを押下します。

年度: 2021

スタッフNO: ~

所属部門: 全社

課税区分: (全件)

処理対象: 退職処理

出力レイアウト: 受給者交付用

出力順: スタッフNO別

退職年月日: 2021/01/01 ~ 2021/12/31

出力住所: 住民票住所がなければ現在地

対象スタッフにチェックを付け、プレビュー(F8)ボタンを押下します。

退職者の「源泉徴収票」が Excel ファイルで出力されます。

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	NEO公開状況
☒	2021	しない	031057	白川 里美	する	未公開



[源泉徴収票]-[抽出結果]タブで該当スタッフが表示されない場合は以下の2点をご確認ください。

- ①[給与賞与年調]-[年末調整]-[年末調整入力]の補足情報(F8)で「退職年月日」が入力されているか。

「退職年月日」が入っていない場合は、
該当スタッフの[スタッフマスタ]-[概要]タブの
「退職年月日」「退職区分」「退職理由」を入力して、退職処理を行ってください。

その後、[給与賞与年調]-[年末調整]-[年末調整入力]の計算ステータス「計算完了」以外を選択し、再度計算ステータスを「計算完了」に戻したうえで登録(F2)ボタンを押下してください。

②[源泉徴収票]-[抽出条件]タブの条件が正しいか。

源泉徴収票

抽出条件 | 抽出結果

年度 2021

スタッフNO [] ~ []

年末調整区分 (全件)

計算日 []/[]/[] ~ []/[]/[]

所属部門 全社

課税区分 (全件)

退職年月日 []/[]/[] ~ []/[]/[]

処理対象 退職処理

NEO使用区分 (全件)

NEO公開状況 (全件)

出力レイアウト 給与所得の源泉徴収票

出力順 スタッフNO別

☒ 家族情報を出力する

☒ 給与総支給額が30万以下を含めて出力する(退職者)

☒ 給与総支給額がないスタッフを含めて出力する

☐ 欄外に部門NOを出力する

☐ 役職名を含める

出力住所 住民票住所がない(現在)

ヘルプ NEO登録 NEO削除 再表示 クリア*リセット プレビュー 終了

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

該当スタッフの総支給金額が 30 万円以下の場合は、
「給与総支給額が 30 万以下を含めて出力する(退職者)」にチェックを付けて、
[抽出結果]タブを開いてください。

該当スタッフの[給与台帳]が無い、または総支給金額が 0 円の場合は
「給与総支給額がないスタッフを含めて出力する」にチェックを付けて、
[抽出結果]タブを開いてください。