



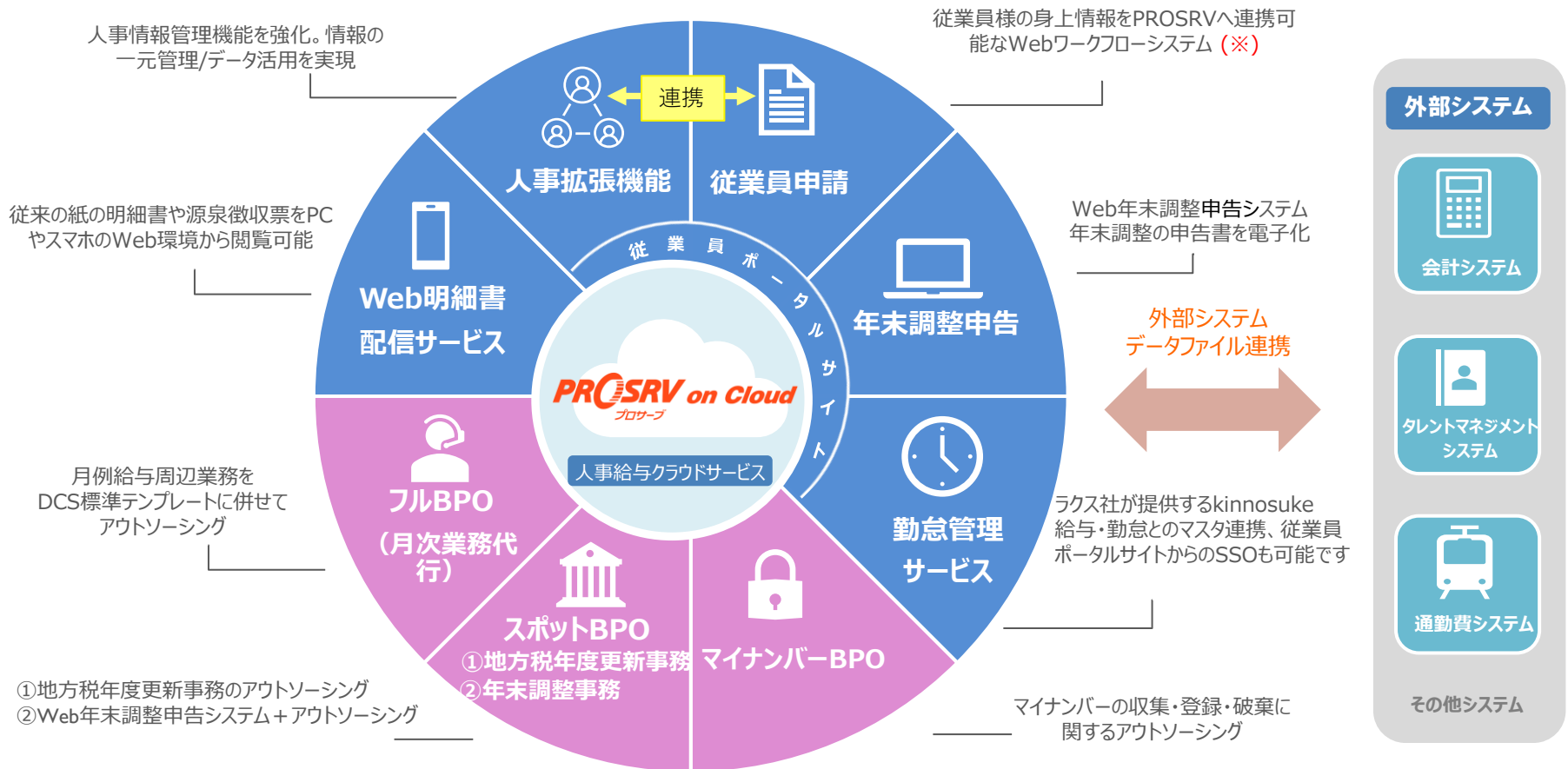
PROSRV on Cloud年末調整申告のご提案

～Webサービス活用により更なる業務効率化を実現～

三菱総研DCS株式会社
サービスコンサルティング・セールス部

DCSのオプションサービスをご紹介します

PROSRV on Cloudを主軸として人事・給与周辺業務の各種オプションサービスをご提供しております。



1. PROSRV on Cloud年末調整申告 概要

年末調整のお困りごと・・・

- ・年末調整申告書の印刷や、従業員への配布に時間と手間がかかる
- ・年末調整申告書を期日までに回収するための進捗管理や督促作業の負担が大きい
- ・年末調整申告書の記載不備の差戻しや記載方法の照会対応に時間がかかる
- ・PROSRVへのデータ登録作業が大変

PROSRV on Cloud年末調整申告を導入し、申告をWeb化すると

- ・年末調整申告書の印刷と配布が不要に
- ・従業員の進捗確認が随時可能で、未入力者に簡単に督促メールが配信可能
- ・従業員の入力時にシステム上でチェックを行っており入力ミスが軽減される
- ・PROSRVに取り込むデータが自動的に作成される為、登録負荷が軽減される

2. 導入効果

各申告書電子化により従業員がWeb上で申告することで、紙の申告書を利用する場合と比べ、以下のメリットが期待できます。

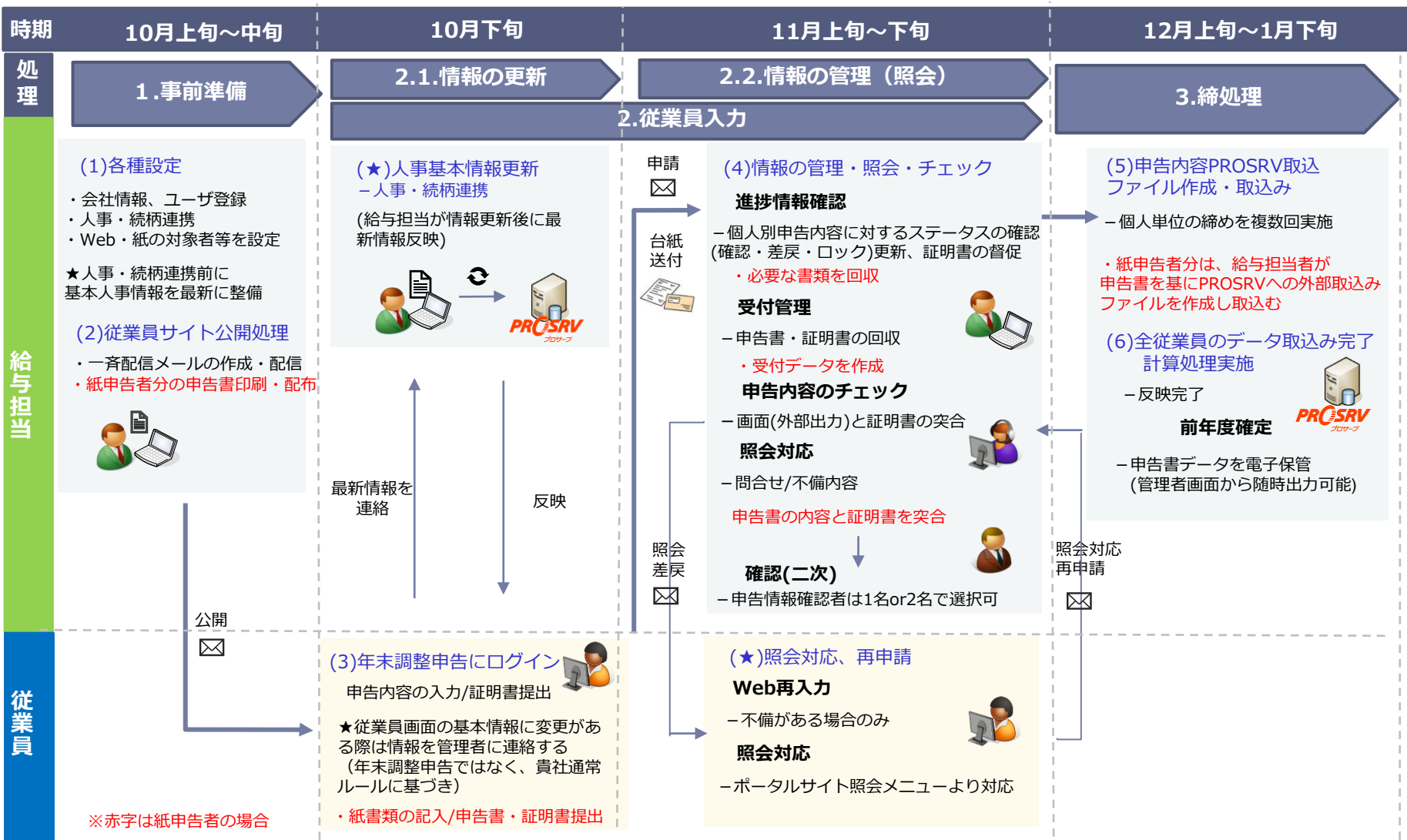
従業員メリット

- ✓ 各申告書への手書き負荷を軽減
⇒ブラウザから内容確認～追加・変更入力
- ✓ 入力時ガイド機能、システムチェックにより入力ミスを防止
- ✓ 保険料控除証明書等の必要添付書類を台紙表示。添付漏れ防止
- ✓ 団体保険料データを保険料控除申告書へ表示することにより入力不要（コードデータ帳票データ共にデータ取込対応）

業務担当者様メリット

- ✓ 申告書の仕分・配布作業が不要
- ✓ 入力ガイド機能により従業員からの問い合わせが減少
- ✓ 従業員の各申告書の入力・提出状況をリアルタイムで把握、督促メール配信可能
- ✓ 証明書等の添付漏れ無しによる、照会対応が減少
- ✓ PROSRV取込データが自動作成され入力負荷軽減

3. フローイメージ



※赤字は紙申告者の場合

4. 管理者機能について

人事・続柄連携機能について

POINT



1. PROSRV on Cloudの人事機能に登録されている情報をWeb年末調整システムへ連携
2. 人事情報の変更時（入社、扶養追加等）随時最新情報の連携が可能

人事・続柄連携指示

続柄連携

人事機能で管理している名称マスタ(続柄)の情報を、Web年調機能の続柄マスタへ連携します。

続柄連携実施日:2018/09/26 16:00:00

人事連携 ?

社員ごとに人事機能で管理している情報を連携します。追加・更新・削除のチェックボックスから、連携対象とする社員の条件を選択して人事連携してください。

追加
 更新
 削除

人事連携実施日:2017/10/04 13:00:00

連携状況一覧

ステータス	連携内容	連携開始日時	連携完了

人事情報連携機能

本人・家族情報を簡単な操作で連携可能
 ※本人家族情報は従業員から別途申請される情報をもとに、
 管理者様にてPROSRV on Cloudの情報を最新に更新し、
 Web年末調整システムへ随時連携する仕組みとなっております。

4. 管理者機能について

メール通知設定について

POINT



1. 従業員にメール配信を行うことが可能です（未ログイン、未確定者への督促メール等）
2. メールの記事を自由に設定することが可能です

メール種別	Web入力催促 ▼	
サブメール種別	001 ▼	
テンプレート情報		
件名 <small>必須</small>	【Web年末調整申告サービス】年末調整情報未確定のお知らせ <small>(全角/半角)</small>	
本文		
自由記述欄（前半）	<p>このメールはWeb年末調整申告サービスより配信されました。</p> <p>入力情報が確定していません。 Web年末調整申告サービスにログインし、内容確定画面から入力情報の確定をしてください。</p> <p>証明書が必要な場合は、ダウンロードした台紙に貼付し提出してください。</p>	
定型文 自由記述欄の間に 挿入されます。	<input type="checkbox"/> URL	Web年末調整申告サービスURL ここにURLが表示されます。
	<input type="checkbox"/> ログインID	ログインID ここにログインIDが表示されます。
自由記述欄（後半）		

通知メール文章編集機能
各種通知メールの文章はお客様にて編集が可能

4. 管理者機能について

帳票出力機能について（扶養控除・保険料控除申告書出力機能）

POINT



1. 紙対象者の申告書は本機能により簡単に出力可能です
2. Web対象者の証明書等の申請用台紙の管理者による代理出力も可能です

帳票出力指示

帳票一覧

<input checked="" type="checkbox"/>	給与所得者の扶養控除等（異動）申告書（当年）
<input type="checkbox"/>	給与所得者の扶養控除等（異動）申告書（翌年）
<input type="checkbox"/>	給与所得者の保険料控除申告書
<input type="checkbox"/>	給与所得者の配偶者控除等申告書

一括帳票出力（Web申請者代理提出用）

<input type="checkbox"/>	年末調整 各種台紙
<input type="checkbox"/>	台紙（保険料控除証明書後日提供）

申告書出力機能
紙対象者の申告書出力機能

印字範囲	全印字
帳票出力順序	所属コード及び社員番号 <input checked="" type="radio"/> 昇順 <input type="radio"/> 降順
帳票毎にPDFを分割	<input type="checkbox"/> 分割する
裏面印字	<input type="checkbox"/> 裏面を印字しない

出力条件

年末調整手段	紙申請
採用区分	<input type="checkbox"/> 新卒 <input type="checkbox"/> 中途 <input type="checkbox"/> 再雇用 <input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> その他
入社年月日	____/____/____ ~ ____/____/____ (yyyy/mm/dd)
対象者	<input checked="" type="radio"/> 全件 <input type="radio"/> 社員番号 <input type="radio"/> 所属

台紙代理出力機能
提出用台紙の管理者代理出力機能
※従業員がプリンターが無い等の理由により、提出用台紙が印刷出来ない場合に管理者が代理印刷する機能になります。

4. 管理者機能について

「保険料控除入力画面」に反映させるために、生損保会社から提供される団体扱の年末調整用保険料データの取込機能を標準で実装しております。

団体扱い生損保の年調データ取込機能

生損保会社から提供される2パターンのデータフォーマットに対応しております。

- ① コードデータ：
データ取込画面より対象ファイルを選択し、取込指示を行って頂きます。
- ② 帳票データ：
取込前にお客様にてデータレイアウト設定を行って頂き、レイアウト変換実施後、取込指示を行って頂きます。

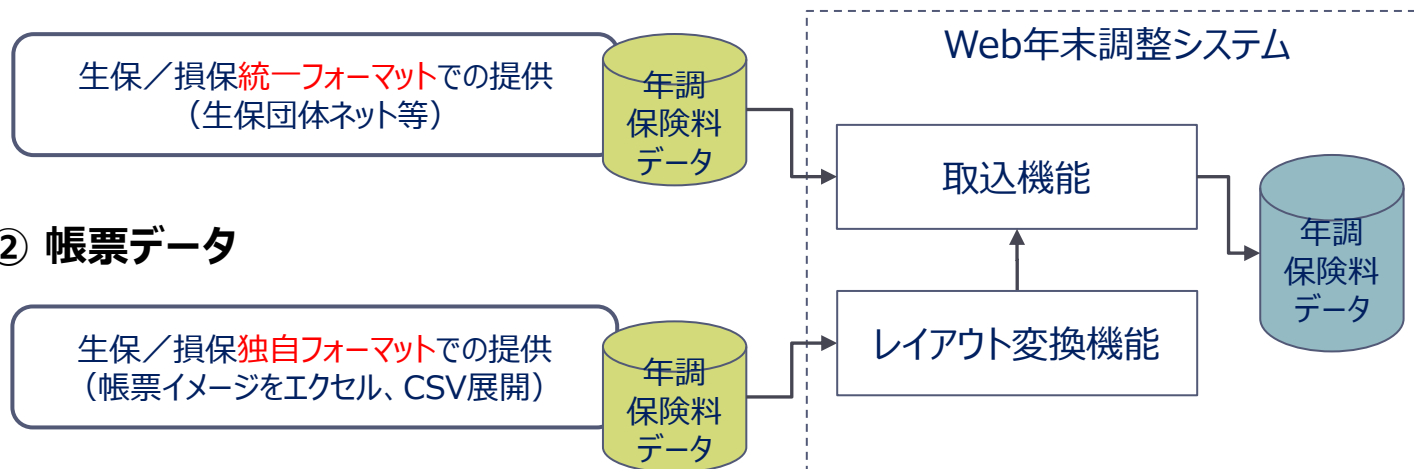
POINT



※どちらのフォーマットでの提供が受けられるか等の、提供データの詳細については生損保会社にお問い合わせください。

① コードデータ

② 帳票データ



4. 管理者機能について

社員一覧機能について（年末調整手段の設定・入力ステータス確認・メール配信）

POINT



1. 従業員の各申告書の入力・提出状況をリアルタイムで把握できます
2. 各種メールを送信することができます

給与会社 001 Web年調 ITC A091-001

社員検索

社員番号 (半角) 社員氏名 (全角/半角)

所属

年末調整手段 入力ステータス 未ログイン 入力未確定 入力確定

パスワード発行 パスワードロック

通知アドレス メール送信対象

社員一覧

手段	入力ステータス	パスワード発行	メール送信対象	前回ログイン日時		
	入力確定	済	対象	2015/11/09 14:13:45		
	入力未確定	済	対象外	2016/05/18 14:03:46		
<input type="button" value="編集"/>	A0000003	紙申請	入力未確定	済	対象外	2016/04/12 10:23:50
<input type="button" value="編集"/>	A0000004	対象外	未ログイン	未済	対象外	
<input type="button" value="編集"/>	A0000005	対象外	未ログイン	未済	対象外	
<input type="button" value="編集"/>	A0000006	対象外	未ログイン	未済	対象外	
<input type="button" value="編集"/>	A0000013	対象外	未ログイン	未済	対象外	

検索機能

各種条件を設定し検索が可能
例：未ログイン者を抽出、紙対象者を抽出

通知メール配信機能

条件設定により絞り込んだ対象者へ督促メール等のメール配信が可能

4. 管理者機能について

受付機能について

POINT



1. 従業員より受取った各種証明書の受領枚数や受領日が管理できます。
2. 申告内容に基づく必要書類の提出要否の判定を内容確定時に実施します。

受付機能イメージ

当機能において、従業員から提出された書類、証明書の受領状況を管理します。受領状況を『受付ステータス』として管理していますので、実際の受領状況に応じて 受付ステータスを更新します。

メニュー(Web年調)・受付一覧・受付登録

受付詳細

所属	100001 所属 1		
社員番号	B00001	氏名	三上 一
入力ステータス	入力(内容)確定	年末調整手段	Web申請
最終更新者	B00001	最終更新日	2020/12/11

受付ステータス ▼

	提出要否	受領枚数	受領日
当年扶養控除等申告書	不要	<input type="text"/> 枚	<input type="text"/> (yyyy/mm/dd)
翌年扶養控除等申告書	不要	<input type="text"/> 枚	<input type="text"/> (yyyy/mm/dd)
【基・配・所】控除申告書	不要	<input type="text"/> 枚	<input type="text"/> (yyyy/mm/dd)
保険料控除証明書	不要	<input type="text"/> 枚	<input type="text"/> (yyyy/mm/dd)
住宅借入金等特別控除申告書	要	1 枚	2020/12/01 (yyyy/mm/dd)
年末残高証明書	要	<input type="text"/> 枚	<input type="text"/> (yyyy/mm/dd)
前職の源泉徴収票	不要	<input type="text"/> 枚	<input type="text"/> (yyyy/mm/dd)
障害者又は勤労学生の証明書	不要	<input type="text"/> 枚	<input type="text"/> (yyyy/mm/dd)
非居住者である親族関係書類	不要	<input type="text"/> 枚	<input type="text"/> (yyyy/mm/dd)
備考	<input type="text"/> (全角半角)		

4. 管理者機能について

チェック機能について

POINT



1. 従業員の申告内容に対して差戻や確認といった処理を行うことができます。
2. 従業員ごとの作業進捗状況をリアルタイムに確認することができます。証明書未着者や照会未回答者の抽出等が簡単に実施でき、給与担当者様の作業負荷の低減や、スピード感を持った処理に繋がられます。

1. 申告情報確認画面イメージ

Web年調 申告情報確認

本人情報 家族情報 保険情報 配偶者控除等情報 住宅借入金等特別控除情報 申告情報確認

社員検索

給与会社 001 テスト会社A

社員番号	A00013	入社年月日	2020/01/01 (0年 11ヶ月)	所属	100003 所属 3
漢字氏名	徳永 君行	退職年月日		役職	
カナ氏名	トカガ 君行	生年月日	1965/11/01 (55歳)	勤務地	
在職区分	在職	性別	男性	その他	兼務：無 出向：無

NO IMAGE 上記ヘッダ情報の更新タイミングについて

現在の状況

年末調整手段	紙申請
従業員ロック状況	ロック
確認状況	確認

処理

メール送信 メール送信

処理コメント

申告状況一覧

No	処理実施者	処理結果	処理日時	メール送信	処理コメント
1	TEST001	確認	2020/12/04 17:50:39	未送信	

2. 個人別進捗情報一覧画面イメージ

給与会社 001 テスト会社A

社員検索

社員番号 (半角) 社員氏名 (全角/半角)

所属 (半角)

社員検索 (全角/半角)

所属 (半角)

所属を選択して検索 所属コードを入力して検索

年末調整手段

入力ステータス 未ログイン 入力(内容)未確定 入力(内容)確定

確認ステータス 未確認 差戻 ロック 確認 反映完了

通知アドレス メール送信

受付ステータス 不要 未着 一部到着 完了

照会ステータス 照会中 回答確認中 完了

内容確定日時From 内容確定日時To

最終確認日時From 最終確認日時To

検索

個人別進捗情報一覧

対象人数13人

社員番号	社員氏名	年末調整手段	入力ステータス	確認ステータス	メール送信	受付ステータス	照会ステータス
A00001	三上 一	Web申請	入力(内容)確定	反映完了	対象	完了	完了
A00002	大塚 二	Web申請	入力(内容)確定	反映完了	対象	不要	
A00003	吉澤 颯士	Web申請	入力(内容)確定	反映完了	対象	完了	
A00004	三浦 四	Web申請	入力(内容)確定	反映完了	対象	完了	
A00005	早瀬 五	Web申請	入力(内容)確定	反映完了	対象	不要	
A00006	富樫 由紀美	Web申請	入力(内容)確定	反映完了	対象	完了	
A00007	徳永 忠嗣	Web申請	入力(内容)確定	反映完了	対象	完了	
A00008	戸川 ともみ	Web申請	入力(内容)確定	反映完了	対象	完了	
A00011	有賀 六	紙申請	未ログイン	確認	対象外	完了	

メール通知 ロック 差戻 確認 進捗情報ダウンロード

4. 管理者機能について

照会機能について

POINT



1. 照会時には照会した旨をメールで通知することができます。
2. 照会の履歴を参照することや期限管理も可能です。

照会登録画面（管理者サイト）イメージ

照会登録画面（管理者サイト）イメージ

給与会社	001 テスト会社A		
社員番号	A00001	入社年月日	2020/01/01 (0年 11ヶ月)
漢字氏名	三上 一	退職年月日	
カナ氏名	ミカミ 一	生年月日	1980/01/01 (40歳)
在職区分	在職	性別	男性
		所属	100001 所属 1
		役職	
		勤務地	
		その他	兼務：無 出向：無

照会詳細

照会No		照会元	管理者
作成日時		回答期限	<input type="text" value="yyyy/mm/dd"/>
ステータス			

照会区分 **必須** Web年調

連番 1

件名 **必須** 証明書の送付について (全角/半角)

照会内容 **必須**

証明書の送付期限が過ぎております。早急に送付いただけますでしょうか。

照会登録画面（ポータルサイト）イメージ

照会登録画面（ポータルサイト）イメージ

照会回答（更新）

照会区分	年末調整	照会No	3
回答期限			
件名	証明書の送付について		

照会履歴

連番	照会内容	照会日時	発信者
1	証明書の送付期限が過ぎております。早急に送付いただけますでしょうか。	2020/12/16 02:50:43	TEST001

照会

連番	2
照会内容	先ほど送付させていただきました。よろしくお願いたします。

4. 管理者機能について

チェックリスト出力機能について

POINT



1. 随時、従業員サイトで更新された本人、家族情報等を確認することが可能です
2. 台紙対象者提出対象者の確認が可能です

チェックリスト出力

保険料証明書後日送付チェックリスト	<input type="checkbox"/>	PDFファイル(*.pdf)
台紙対象者一覧チェックリスト	<input type="checkbox"/>	MS Excel 2007以降(*.xlsx)
個人番号提出状況チェックリスト	<input type="checkbox"/>	PDFファイル(*.pdf)
本人差分チェックリスト	<input type="checkbox"/>	PDFファイル(*.pdf)
家族差分チェックリスト	<input type="checkbox"/>	PDFファイル(*.pdf)
家族翌年差分チェックリスト	<input type="checkbox"/>	PDFファイル(*.pdf)
保険料差分チェックリスト	<input type="checkbox"/>	PDFファイル(*.pdf)

出力条件

年末調整手段:

表示順: 1 社員番号順

対象者検索:

ダウンロードチェック:

ステータス:

本人差分チェックリスト

A071 - 001 001 三菱総研DCS 印刷日 2019/06/23 13:10:16
表紙順 社員番号順

社員番号	A0000001	社員氏名	三菱 研太郎
漢字氏名		英字氏名	三原 研太郎
女子氏名		配偶者・有無	婚姻・喪失
漢字氏名(再婚)		配偶者・有無	婚姻・喪失
女子氏名(再婚)		配偶者・有無	婚姻・喪失
郵便番号		漢字住所	
		女子住所	
郵便番号(再婚)		漢字住所(再婚)	
		女子住所(再婚)	

社員番号	H0000020	社員氏名	三菱 研太郎
漢字氏名		英字氏名	1984/08/27 三原 研太郎
女子氏名		配偶者・有無	婚姻・喪失
漢字氏名(再婚)		配偶者・有無	婚姻・喪失
女子氏名(再婚)		配偶者・有無	婚姻・喪失
郵便番号		漢字住所	
		女子住所	
郵便番号(再婚)	011-1355	漢字住所(再婚)	岩手県奥州市花巻市下町10-1
		女子住所(再婚)	791897732214120404

社員番号	MND00001	社員氏名	三菱 研太郎
漢字氏名		英字氏名	
女子氏名		配偶者・有無	
漢字氏名(再婚)		配偶者・有無	
女子氏名(再婚)		配偶者・有無	
郵便番号		漢字住所	
		女子住所	

チェックリスト出力機能
 台紙対象者一覧以外はPDF、Excelのいずれも出力可能
 ※一部例外あり

(補足) ポータルサイト



POINT



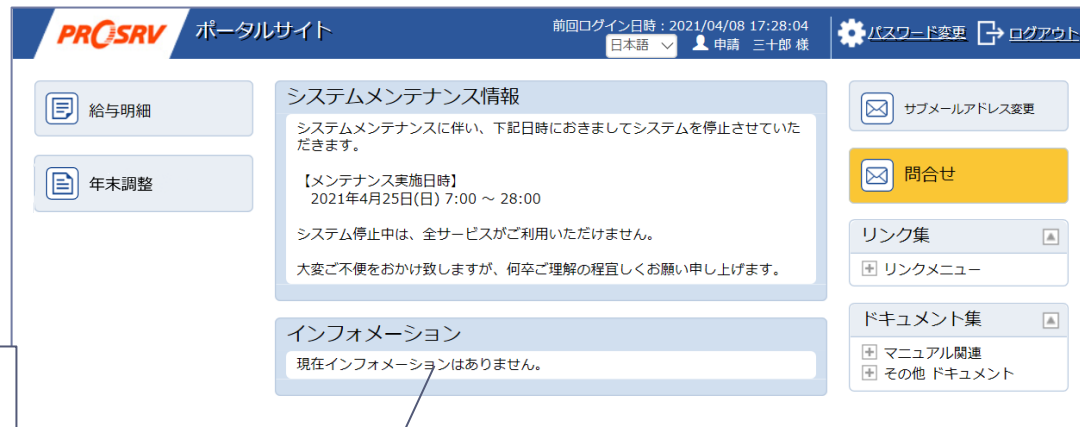
従業員が利用される年末調整申告サービス・WEB明細配信サービス（オプション）・従業員申請サービス（オプション）のログイン機能をポータルサイトに集約しました。

ログイン画面



ログインID：社員番号
パスワード：初回ログイン用パスワードはメールで通知
初回ログイン時に従業員が任意のパスワードに変更

ポータルサイトメニュー画面



インフォメーション機能：
従業員に伝えたい共通メッセージを自由に
表示。（入力開始日、回収期限など）

※PROSRV C/Sご利用のお客様はご利用いただけません。PROSRV on Cloudへの切替をご検討ください。

5. 従業員サイト画面イメージ (スマートフォン版)

1/8



ポータルログイン画面



PROSRV

ログインIDとパスワードを入力してください。

ログインID

パスワード

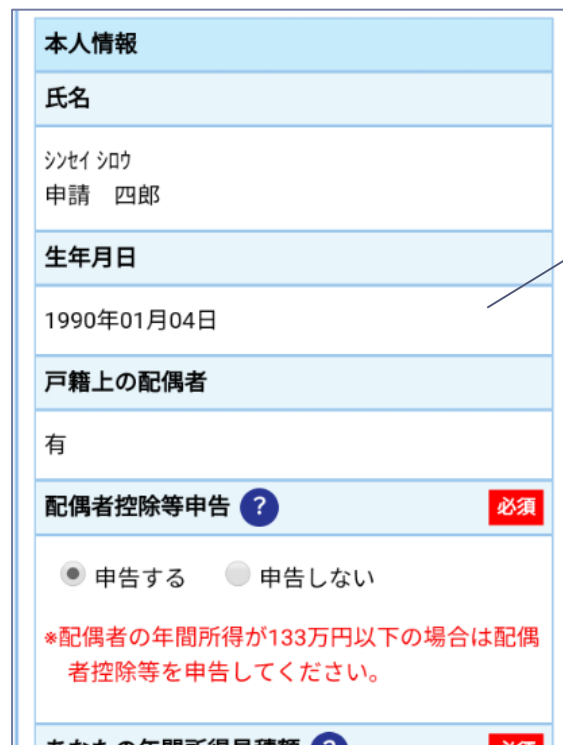
表示言語

日本語

English

パスワードを忘れた方は

本人情報画面



本人情報

氏名

シセイ シロウ
申請 四郎

生年月日

1990年01月04日

戸籍上の配偶者

有

配偶者控除等申告 必須

申告する 申告しない

*配偶者の年間所得が133万円以下の場合には配偶者控除等を申告してください。

あなたの年間所得見種額 必須

POINT



スマートフォンからの入力も可能

スマートフォンからWeb年末調整サービスにアクセスし、情報の入力が可能になります。個人パソコンを貸与されていない従業員でもWeb年末調整サービスをご利用いただけます。

5. 従業員サイト画面イメージ



本人情報画面

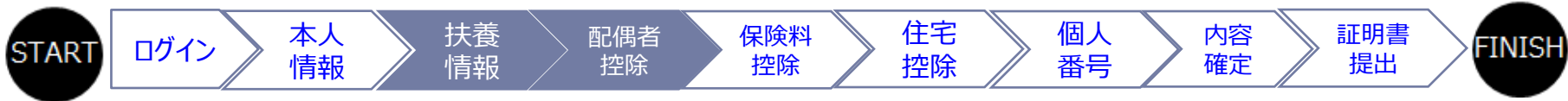
全画面の上段に入力進捗状況を表示
今、自分がどの入力を行っているかを把握

チャットボット機能
良くある質問をチャットボット機能
で解決 **POINT**

入力ガイド機能
? ボタン：詳細説明のヘルプ画面を
ポップアップ表示 **POINT**

5. 従業員サイト画面イメージ

3/8



😊 家族情報一覧画面

PROSRVより連携された家族情報を表示します。



氏名	続柄	生年月日	配偶者 ?	同居 ?	障害者 ?	非居住 ?	扶養情報	
							年齢	扶養 年額所得 見積額 源泉控除対象配偶者 ?
ミヅノ アカ 三菱 穂子	配偶者	1970年02月28日	●	○	-	-	当年	50歳 ○ 0円
							翌年	51歳 ○ 0円
大坂府吹田市江坂町1-13-1								
ミヅノ 三菱	子	2002年10月28日	-	○	-	-	当年	18歳 ○ 0円
							翌年	19歳 ○ 0円

家族情報参照機能

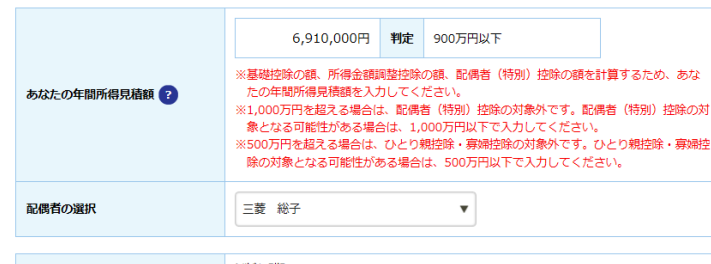
本システムでは、家族情報の更新は出来ません。(参照専用画面)
従業員に最新の登録情報を確認頂き、更新が必要な場合は、お客様
所定のルールにより別途従業員より申請を行って頂き、管理者様にて、
PROSRVの家族情報を更新し、連携処理を実施してください。

連携処理を実施すると即時、Web年調の従業員画面に情報が反映され
れます。

※配偶者が新規追加になった場合等、配偶者控除申告を行う為に
最新情報の連携が必要なケースがございます。

配偶者控除等入力

【配偶者控除等の説明、入力方法について】
こちらをクリックするとご確認いただけます。



あなたの年間所得見積額 ?

6,910,000円 判定 900万円以下

※基礎控除の額、所得金額調整控除の額、配偶者(特別)控除の額を計算するため、あなたの年間所得見積額を入力してください。
※1,000万円を超える場合は、配偶者(特別)控除の対象外です。配偶者(特別)控除の対象となる可能性がある場合は、1,000万円以下で入力してください。
※500万円を超える場合は、ひとり親控除・寡婦控除の対象外です。ひとり親控除・寡婦控除の対象となる可能性がある場合は、500万円以下で入力してください。

配偶者の選択

三菱 穂子

5. 従業員サイト画面イメージ



☺ 生命保険料一覧画面

生命保険料・地震保険料控除一覧

社会保険料控除をスキップして次へ

次へ

個人で保険に加入している場合は、[追加]ボタンを押して保険情報を追加してください。追加した保険情報を確認または変更したい場合は、[編集]ボタンを押してください。誤って追加した場合は、[削除]ボタンを押すと削除することができます。

前年度情報一括コピー

一般の生命保険料

契約	保険会社等の名称	保険等の契約者の氏名	新・旧	控除対象保険料	証明書
団体	日本生命	三菱 研太郎	旧	39,564円	-
			10年		
個人	ソニー生命	三菱 研太郎	旧	200,000円	○
			終身		
個人	県民共済	三菱 研太郎	新	200,000円	○
	生命保険		終身		

新保険料合計額 200,000円 新保険料控除額 (上限額) 40,000円

旧保険料合計額 239,564円 旧保険料控除額 (上限額) 50,800円

前年情報コピー機能

ご利用2年目からは前年データのコピーが可能、入力負荷削減

☺ 入力説明画面

生命保険料

以下に間違いやすい内容を記載しています。注意事項を確認し、正しく入力してください。

料には『申告額』を入力してください。発行された時点での支払い済み額です。していなければ、12月分までの保険料を支払いますので。*「など、特に表示されていないのであれば「証明書」を

異なる保険料を記入するのは間違いですのでご注意ください。種類の選択を間違えないようご注意ください。

旧制度適用は2種類（一般、個人年金）があります。証明書のタイトルや金額の印字欄に「生命保険の種類」が記載されていますので、確認の上、正しく選択してください。

- 「新・旧の区分」の選択を間違えないようご注意ください。原則、契約日が平成23年12月31日以前は「旧制度」、契約日が平成24年1月1日以後は「新制度」が適用されます。証明書の「適用制度」欄に「旧制度」「新制度」の記載がありますので、確認の上、正しく選択してください。
- 当年分の控除証明書を提出してください。控除の対象となる保険料は、当年に支払った（支払う予定）保険料です。お手元の控除証明書（又は払込証明書）の「年度」又は「証明日」が当年になっているが確認してください。

保険料データ反映

お客様にて生損保会社から受領した年調用データを反映することが可能です

システムによる入力チェック

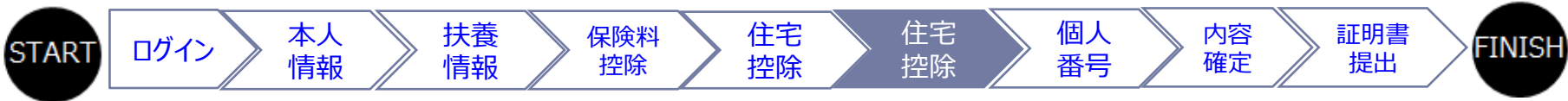
入力された保険料に基づき控除金額を自動計算し、申告不備を削減

POINT



5. 従業員サイト画面イメージ

5/8



住宅借入金等特別控除入力画面

前年情報コピー機能

ご利用2年目からは前年データのコピーが可能です

POINT

住宅借入金等特別控除入力 次へ

入力した内容は[次へ]ボタンを押すと保存されます。

税務署から送付された当年分の住宅借入金等特別控除申告書に住所、氏名、控除を受けようとする金額など所要事項を記載し、年末残高等証明書と合わせて提出してください。

入力内容にエラーがあります。

- 「本人情報入力」の「住宅借入金等特別控除申告書」について「有」を選択しています。必要な項目を入力するか、「本人情報入力」の「住宅借入金等特別控除申告書」について「無」を選択してください。

ご確認事項1

現在、住宅借入金等特別控除の対象物件に本年末日迄、継続してご自身が居住する予定ですか？以下のいずれかに該当する場合は年末調整での控除申告はできませんので、「いいえ」を選択してください。

確定申告での手続きをお願いします。

- 住宅取得控除の初年度の方
- 地方・海外赴任等により控除対象住宅に居住しておらず、当年より居住を再開した方

※転勤や復職などやむを得ない事情で居住しなくなった場合は、配偶者、扶養親族などの生計を一にする親族の方が居住していれば、継続して居住していると認められます。判断がつかない場合は、最寄の税務署にお問い合わせください。

はい

いいえ → 住宅借入金等特別控除申告書の提出は不要です。（確定申告者は控除対象外です。）

ご確認事項2

連帯債務による住宅借入金等の年末残高がありますか？借入金の年末残高証明書の備考欄に連帯債務の旨記載がある場合は「はい」となります。

はい → 住宅借入金等特別控除申告書の「備考」欄に連帯債務者の負担金額を記入してください。

いいえ

連帯債務者の負担金額記入方法については [こちら](#) をご参照ください。

住宅取得資金に係る借入金の借り換えを行いましたか？
※今年だけでなく、過去に借り換えを行った場合も「はい」を選択してください。

前年情報のコピー

居住開始年月日 ? 平成 220505 (yyymmdd) (和暦)

適用区分 ? 住 ... 一般の住宅借入金等特別控除 (増改築を含む)

※<最高金額>および<計算の基礎となる年末残高>と<控除率>を入力してください。

<最高金額> [] 万円

特別控除額 ? <計算の基礎となる年末残高> <控除率> <特別控除額>

円 × % =

特別控除額

住宅借入金等特別控除申告書

住宅借入金等特別控除額

特別控除申告書の記入例は [こちら](#) をご参照ください。

POINT

ヘルプ画面

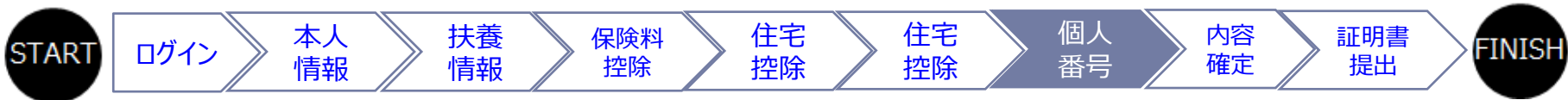
入力ガイド機能

質問方式により、従業員は迷うことなく入力可能です

POINT



5. 従業員サイト画面イメージ



😊 個人番号確認画面

📄 個人番号確認
次へ

個人番号提出「済」の場合は、会社に届出済の個人番号の変更の有無を選択してください。
 個人番号提出「未済」の場合は、別途、会社の手続きに従いすみやかに提出してください。（本画面で提出はできません。）
 尚、お名前と生年月日により個人番号提出の確認をしております。
 お名前、生年月日をWeb年末調整申告サービスで変更された場合は、個人番号提出時のお名前、生年月日と一致しくなり、個人番号を提出していた場合でも、「個人番号提出」が「未済」となります。
 会社の手続きに従い、Web年末調整申告サービスで変更したお名前、生年月日にて個人番号の登録内容の変更をしてください。

本人情報

氏名	続柄	生年月日	個人番号提出 ?	提出済の個人番号変更 ?	必須
ミヅノケンヂ 三菱 研太郎	本人	1979年04月22日	済	<input type="radio"/> 変更なし <input type="radio"/> 変更あり	

家族情報

氏名	続柄	生年月日	個人番号提出 ?	提出済の個人番号変更 ?	必須
ミヅノフミ 三菱 総子	配偶者	1970年02月28日	済	<input type="radio"/> 変更なし <input type="radio"/> 変更あり	
ミヅノスミト 三菱 住友	子	2002年10月28日	未済		

次へ

個人番号提出有無
 Webマイナンバー管理サービスの登録情報とリンクして情報が表示されます

5. 従業員サイト画面イメージ



😊 内容確定画面

内容確定

画面にて入力内容に誤りがないことを確認してください。
 内容に誤りがない場合は、画面最下部の[内容確定]ボタンを押し、入力内容を確定後、
 証明書貼付台紙をダウンロードしてください。(証明書貼付台紙印刷対象者のみ)
 内容を変更する場合は、画面上部の画面名を押すことで対象の画面に移動できます。




本人情報		
氏名	ミヅノ 研太郎 三菱 研太郎	
生年月日	1979年04月22日	
戸籍上の配偶者	無	
配偶者控除等申告 ?	申告しない	
あなたの年間所得見積額 ?	5,100,000円	
世帯主	氏名	三菱 研太郎
	あなたとの続柄	本人
住所	〒564-0063	
	オカサイワシカチ1-13-1	
	大阪府吹田市江坂町 1-13-1	
障害者 ?	非該当	

ミヅノ 研太郎 三菱 研太郎	本人	1979年04月22日	済	変更なし
-------------------	----	-------------	---	------

家族情報

氏名	続柄	生年月日	個人番号提出 ?	提出済の個人番号変更 ?
ミヅノ 住友 三菱 住友	子	2002年10月28日	未済	

申告書のサンプルイメージをダウンロードして確認することができます。 ※提出不要

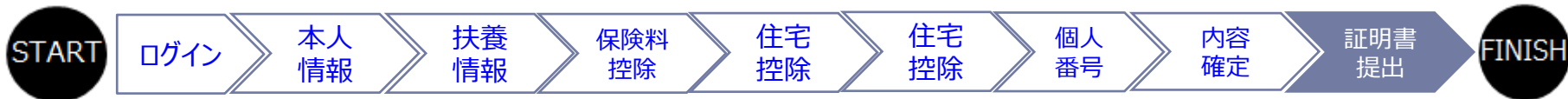
 ダウンロード	給与所得者の扶養控除等（異動）申告書（当年）
 ダウンロード	給与所得者の扶養控除等（異動）申告書（翌年）
 ダウンロード	給与所得者の保険料控除申告書
 ダウンロード	給与所得者の配偶者控除等申告書

入力確認用各申告書の出力機能
 必要に応じ、申告書イメージで確認可能です

POINT



5. 従業員サイト画面イメージ



👤 証明書貼付台紙印刷画面

📄 証明書貼付台紙の印刷

提出物
・証明書貼付台紙に各種証明書を貼り付けて、提出してください。

登録した内容を修正したい場合
メニューより[申告情報確認]ボタンを押下し、「内容確定」画面の最下部にある[確定解除]ボタンを押下してください。
[確定解除]ボタンを押下後、各種画面にて内容の修正ができます。
内容の修正後、「内容確定」画面にて[内容確定]ボタンを必ず押してください。

ダウンロードした証明書貼付台紙に手書きで修正しないでください。必ずWeb年末調整申告サービス上で修正してください。
修正前の証明書貼付台紙に証明書を貼付した場合は、最新の証明書貼付台紙に貼り直してください。修正前の証明書貼付台紙は提出しないでください。

PDFファイルをダウンロード後、A4用紙に片面印刷してください。
証明書貼付台紙に証明書を貼り付けて、提出してください。

ダウンロード

証明書貼付台紙 ※提出用

添付書類台帳の出力機能

添付が必要な証明書類が明記された専用台紙を出力することにより、添付漏れなどを防止します

POINT



【台紙(保険料控除証明書)】

平成27年分 給与所得者の保険料控除申告書 《 証明書貼付台紙 》

お客様番号	A999-001	所属コード	XXXXXXXX	社員番号		A999-001
事業所名	株式会社日本	通番号	XXXX	社員氏名		

左の表示内容を参考に下に証明書を貼付してください。

料金後納郵便

親展

● 社会保険料(国民年金保険料)控除証明書

● 国民年金保険料を社会保険料控除として控除申告する際は、この証明書や徴収証書が必要です。

● 控除証明書専用ダイヤル(平成23年3月15日まで)
TEL 0570-070-117

● 一般電話・公衆電話から、市内通話料金でご利用いただけます。

● IP電話等の方はTEL03-6700-1130へおかけください。

● 宛先不明の際は、下記に返信してください。
年金事務所

ご本人用(控)

社会保険料(国民年金保険料)控除証明書(控)

被保険者氏名 様
基礎年金番号 様

前年(平成22年1月1日から12月31日まで)に納付していただいた国民年金保険料の額は、次のとおりです。

(平成22年12月31日現在)

平成22年中の納付済保険料額

納付済保険料の額	225,180円
----------	----------

平成22年中に納付していただいた対象月を「済」で表示しています。(保険料の納付期限は、翌月の月末(末日が休日等の場合は翌営業日)です。)

年 月	納付対象月											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
平成21												
平成22	済	済	済	済	済	済	済	済	済	済	済	済
平成23	済	済	済									

社会保険料(国民年金保険料)控除証明書

被保険者氏名 様

前年(平成22年1月1日～12月31日)に納付していただいた国民年金保険料の額は、次のとおりであることを証明いたします

証明日 平成23年1月1日

歳入徴収官 厚生労働省年金局事業管理課長

平成22年中の納付済保険料額

納付済保険料の証明額	225,180円
------------	----------

平成22年中に納付していただいた対象月を「済」で表示しています。(保険料の納付期限は、翌月の月末(末日が休日等の場合は翌営業日)です。)

年 月	納付対象月											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
平成21												
平成22	済	済	済	済	済	済	済	済	済	済	済	済
平成23	済	済	済									

6. 導入スケジュールイメージ

	6月	7月	8月	9月	10月
スケジュール	検討・準備期間		導入期間		本番運用
	見積提示 ご検討	利用準備	従業員ポータルサイト公開 ※ 1		本番稼動
マイルストーン	▲ご発注		▲従業員ポータル サイト公開		▲年調サイト 従業員公開
お客様 作業概要	<ul style="list-style-type: none"> 社内検討稟議 ご発注 	<ul style="list-style-type: none"> 契約締結 従業員への 事前報知 	<ul style="list-style-type: none"> 従業員ポータルサ イト公開初期設定 ポータルサイト公開 従業員へのログイン 情報通知 		<ul style="list-style-type: none"> 年末調整サイト初 期設定 従業員サイト公開 作業
DCS 作業概要	<ul style="list-style-type: none"> お見積ご提示 	<ul style="list-style-type: none"> 契約締結 環境構築 			

※1 現在のご契約サービス等によりスケジュールは前後します。

7. ご参考価格

<PROSRV on Cloud年末調整申告 初期導入費用>

メニュー	初期費用
PROSRV on Cloud年末調整申告 初期導入費用	個別御見積

<PROSRV on Cloud年末調整申告 運用費用>

メニュー	運用費用
PROSRV on Cloud年末調整申告基本料	10,000円/回
PROSRV on Cloud年末調整申告利用料※	500円/人

※11月の月例給与計算処理時に在籍している甲欄者の件数（乙欄者は対象外）でのご請求になります。
乙欄者（年末調整非対象者）については税表区分を正しくご登録頂くようご注意ください。

[ご参考]

1. PROSRV on Cloud年末調整申告 前提事項 1/2

1. 本サービスご利用対象

PROSRV on Cloud、従業員ポータルサイトをご利用のお客様

2. サービス提供時間

- ・管理者サイト：7:00～25:00
- ・従業員サイト：7:00～28:00

3. 稼働環境

- ・管理者サイト、従業員サイトのご利用環境（OS・ブラウザ・その他）などにつきましては別紙「サービス利用環境に関するご案内」をご参照ください。
 - ・A4用紙が印刷できるプリンター（保険料控除証明書等の台紙印刷用）
 - ・メール受信環境

4. URL

- ・管理者サイト：PROSRV on Cloud内にメニュー追加
- ・従業員サイト：お客様会社毎のURL（ご利用時にご案内いたします）

5. ユーザID

- ・管理者サイト：PROSRV on Cloudと共通
- ・従業員サイト：給与計算で使用している社員番号となります

6. パスワード

- ・管理者サイト：PROSRV on Cloudと共通
- ・従業員サイト：システムで自動生成

[ご参考]

1. PROSRV on Cloud年末調整申告 前提事項 2/2

7. 従業員ポータルサイト導入

- ・本サービス導入とあわせて従業員ポータルサイトの利用を開始される場合、本サービスより先に従業員ポータルサイトへの切替が必要です
- ・Web明細導入済みのお客様は、Web明細配信時期を避けて切替作業を行います。
(切替タイミングでは管理者によるパスワード初期化等の作業ができなくなるため)
また、ログイン画面のURL変更、パスワードが初期化されます。
そのため従業員へのURLおよび初期パスワードの再通知が必要です。

8. 処理対象者の取り扱い

- ・Web年調の従業員マスタは、その時点の登録情報から作成いたします。
- ・連携対象者は、税表区分=甲欄かつ在職区分=新規または在職となります。

9. 再年末調整の対応

- ・再年末調整時の従業員からの情報収集には本機能はお使いいただけません。

10. 従業員サイト公開時期

- ・毎年9月末にサービス更改を行っております。そのため、従業員サイトの公開は10月以降にお願いいたします。

11. 税務書への申請手続き

- ・申告書を電子化するにあたり、税務書への申請は不要となりました。