

2025年

PROSRV on Cloud

年末調整処理説明会資料 1

～年末調整処理に向けての準備作業～

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

目 次

1. お問い合わせ窓口のご案内.....	1
1-1. お問い合わせ窓口のご案内.....	1
2. DCS システム対応について.....	2
2-1. 令和7年【税制改正の概要】と【PROSRV システム対応】.....	2
2-2. 税制改正に伴う【お客様の作業】と【注意事項】.....	18
2-3. Web 年末調整のシステム変更.....	22
2-4. PROSRV ペーパーレス対応について.....	23
3. ◎Web マイナンバー管理サービス(別契約)について.....	24
3-1. マイナンバーの登録方法.....	24
3-2. 登録したマイナンバーが PROSRV の登録と一致している かの確認方法.....	27
4. DCS の年末調整処理について.....	33
4-1. DCS 年末調整処理の種類について.....	33
4-2. DCS 年末調整処理サービスの流れ.....	34
5. 10月～事前作業.....	35
5-1. 年末調整処理に必要なデータの確認.....	35
5-2. 各種申告書作成サービス (オプション).....	40
5-3. 年末調整処理の申込.....	51
6. 11月～年末調整処理前作業.....	53
6-1. 各種申告書の回収.....	53
6-2. 各種データ入力作業.....	62

1. お問い合わせ窓口のご案内

1-1. お問い合わせ窓口のご案内

(1) サービス全般に関すること

受付時間 9:00～17:30 (土・日・祝および年末年始は除く)

サービスコンサルティング・セールス部 カスタマーグループ

TEL: 03-4396-8800 / 06-4708-6869

PROSRV お客様サイト: <https://prosrv-web.jp/cportal/login>

(2) ★年末調整事務サービス (北海道)、☆Web 年末調整事務サービス (北海道)

(別契約) に関すること

受付時間 9:30～12:00 13:00～17:00 (土・日・祝および年末年始は除く)

HRBPO部 第1グループ

<札幌オフィス>

2025年10月6日(月)～2025年10月31日(金)

2025年11月10日(月)～2025年12月12日(金)

〒060-0032 北海道札幌市中央区北2条東7丁目 HBAシステムビル4F

TEL: 011-596-8135 メールアドレス: dcs_bpo@hba.co.jp

<北見オフィス>

2025年11月10日(月)～2025年12月19日(金)

〒090-0022 北海道北見市北2条東1丁目1 カンテックビル

TEL: 0157-33-5088 メールアドレス: dcs_syokail@dcs-kantec.co.jp

※契約内容、時期によって問い合わせ先が異なりますので、ご注意ください。

(上記期間以外のお問い合わせ先: spot-osc@dcs.co.jp)

(3) データ授受・スケジュールに関すること (データ訂正、スケジュール変更など)

受付時間 9:00～17:30 (土・日・祝および年末年始は除く)

センター運用部 業務運用第2グループ 給与チーム

〒135-0042 東京都江東区木場2-17-12 SAビルディング3F

TEL: 03-3820-5612 FAX: 03-3820-5615

※お問い合わせ窓口不明の場合は、「1. サービス全般に関すること」のサービス
コンサルティング・セールス部 カスタマーグループまでお問い合わせください。

本資料の以下マークは、次のご利用 (別契約) のお客様はご確認ください。

★ … 年末調整事務サービス (北海道) ご利用のお客様

☆ … Web 年末調整事務サービス (北海道) ご利用のお客様

◆ … Web 年末調整申告サービス (自社運用) ご利用のお客様

◎ … Web マイナンバー管理サービスご利用のお客様

👤 … 従業員申請システムご利用のお客様

2. DCS システム対応について

2-1. 令和7年【税制改正の概要】と【PROSRV システム対応】

詳細は、2025年7月にPROSRVお客様サイトに掲載しました『PROSRV 令和7年度税制改正によるシステム対応のお知らせ』をご参照ください。

【税制改正の概要】

令和7年（2025年）の税制改正により、基礎控除額および給与所得控除額の見直しが行われ、新たに「特定親族特別控除」が創設されました。これらの改正は、令和7年（2025年）12月以降に適用されます。

税制改正の詳細につきましては、国税庁ホームページ「令和7年度税制改正による所得税の基礎控除の見直し等について」をご覧ください。

<https://www.nta.go.jp/users/gensen/2025kiso/index.htm#a-01>

(参考) 「令和7年分 年末調整のしかた」

<https://www.nta.go.jp/publication/pamph/gensen/nencho2025/01.htm>

【PROSRVシステム対応】

9月28日、11月23日に段階的に以下内容をリリースします。

- ・9月28日リリース（済）

詳細は、2025年9月にPROSRVお客様サイト・PROSRVヘルプサイトに掲載しました『PROSRV on Cloud システム更新のお知らせ』をご参照ください。

- (3)-1 特定親族特別控除「年間所得見積額」の「年度（年間所得見積額）」入力項目の追加
- (5) 「給与所得者の扶養控除等申告書」の様式変更
- (6) 「給与所得者の特定親族特別控除申告書」の追加

- ・11月23日リリース（予定）

⇒実際にシステム変更になるのは令和7年（2025年）の年末調整処理から

- (1) 基礎控除の見直し
- (2) 給与所得控除の見直し、
- (3)-2 特定親族特別控除判定ロジックの追加
- (3)-3 特定親族数・特定親族特別控除額の確認方法
- (4) 扶養親族等の所得要件の改定
- (7) 「源泉徴収票」等の改正

☆Web 年末調整事務サービス（北海道） ◆Web 年末調整申告サービス（自社運用）

ご利用のお客様

『Web 年調従業員サイト』の年間所得見積額等のチェック基準、ヘルプ画面を法改正内容に合わせて変更します。

(1) 基礎控除の見直し（年末調整処理から変更）

【税制改正の概要】

合計所得金額に応じて、【基礎控除額】が改正されました。

合計所得金額		改正後【基礎控除額】		改正前【基礎控除額】
		令和7・8年分	令和9年分以後	
	132万円以下	95万円（※1）		48万円
132万円超	336万円以下	88万円（※1）	58万円	
336万円超	489万円以下	68万円（※1）		
489万円超	655万円以下	63万円（※1）		
655万円超	2,350万円以下	58万円（※1）		
2,350万円超	2,400万円以下	48万円		
2,400万円超	2,450万円以下	32万円		32万円
2,450万円超	2,500万円以下	16万円		16万円
2,500万円超		0円		0円

（※1）居住者についてのみ適用されます。

※特定支出控除や所得金額調整控除の適用がある場合には、表の金額とは異なります。

【PROSRV システム対応】

令和7年（2025年）の年末調整処理から、改正後【基礎控除額】に変更します。

(2) 給与所得控除の見直し（年末調整処理から変更）

【税制改正の概要】

【給与所得控除額】について、55万円の最低保障額が65万円に引き上げられました。

給与の収入金額		改正後 【給与所得控除額】	改正前 【給与所得控除額】
	162万5,000円以下	65万円	55万円
162万5,000円超	180万円以下		その収入金額×40%－10万円
180万円超	190万円以下		その収入金額×30%＋8万円
190万円超	360万円以下	収入金額×20%＋44万円	
360万円超	660万円以下	収入金額×10%＋110万円	収入金額×10%＋110万円
660万円超	850万円以下	195万円（上限）	195万円（上限）
850万円超			

※これに伴い、①令和7年分以後の「年末調整等のための給与所得控除後の給与等の金額の表」及び、②令和8年分以後の「源泉徴収税額表」が改正されます。

【PROSRV システム対応】

令和7年（2025年）の年末調整処理から、改正後【給与所得控除額】（①令和7年分以後の「年末調整等のための給与所得控除後の給与等の金額の表」）に変更します。

また、給与・賞与に関する②令和8年分以後の「源泉徴収税額表」（※）は、支給対象年月が令和8年（2026年）1月以降の給与等から対応します。

（※）詳細につきましては、国税庁ホームページ「令和8年分 源泉徴収税額表」をご覧ください。

<https://www.nta.go.jp/publication/pamph/gensen/zeigakuhyo2026/01.htm>

(3) 特定親族特別控除の創設（年末調整処理から変更、 入力欄のみ9月28日変更）

【税制改正の概要】

居住者が【特定親族】を有する場合には、その居住者の総所得金額等から、その特定親族1人につき、その特定親族の合計所得金額に応じて次の金額を控除する【特定親族特別控除】が創設されました。

【特定親族】とは、居住者と生計を一にする年齢19歳以上23歳未満の親族（配偶者、青色事業専従者として給与の支払を受ける人及び白色事業専従者を除きます。）で合計所得金額が58万円超123万円以下（給与収入123万円超188万円以下）の人をいいます。

親族の合計所得金額が58万円以下（給与収入123万円以下）の場合は、従来通り【特定扶養親族】として扶養控除の対象となります。

【扶養控除・特定親族特別控除】

対象となる控除制度	特定親族の合計所得要件		控除額	
			改正後	改正前
扶養控除 (特定扶養親族)		48万円以下	63万円	63万円
	48万円超	58万円以下	63万円	
特定親族特別控除	58万円超	85万円以下	63万円	—
	85万円超	90万円以下	61万円	
	90万円超	95万円以下	51万円	
	95万円超	100万円以下	41万円	
	100万円超	105万円以下	31万円	
	105万円超	110万円以下	21万円	
	110万円超	115万円以下	11万円	
	115万円超	120万円以下	6万円	
	120万円超	123万円以下	3万円	

※これに伴い、「給与所得者の基礎控除申告書 兼 給与所得者の配偶者控除等申告書 兼 給与所得者の特定親族特別控除申告書 兼 所得金額調整控除申告書」の提出が必要です。

※令和8年（2026年）1月以降に支払われる給与については、「特定親族特別控除」が源泉徴収（支払時の所得税の計算）にも反映されるようになります。

このうち給与については、対象となる親族（特定親族）の合計所得金額が58万円を超え100万円以下（給与収入123万円超165万円以下）の場合に、各月の給与支給時にこの控除が適用されることとなります。

【PROSRV システム対応】

令和7年（2025年）の年末調整処理から、「扶養控除（特定扶養親族）」「特定親族特別控除」合計所得要件および控除額については改正後の内容に変更します。

また、「特定親族特別控除」については、今回新たに創設された制度のため、新規対応を行います。

(3) - 1 特定親族特別控除「年間所得見積額」の「年度（年間所得見積額）」入力項目の追加（9月28日追加）

『人事管理』⇒『人事メニュー』「家族情報」

① 「年間所得見積額」（既存項目）

特定親族特別控除の判定に必要な所得を、①「年間所得見積額」に入力してください。

② 「年度（年間所得見積額）」（新規追加項目）

どの年度の①「年間所得見積額」かを明確にするため、②「年度（年間所得見積額）」を追加します。

【注意】

①「年間所得見積額」②「年度（年間所得見積額）」は、令和7年（2025年）9月28日より入力可能となりますが、12月からの制度施行に伴い、それ以前に登録された内容は控除計算の対象外となります。

(3)－2 特定親族特別控除判定ロジックの追加 (年末調整処理から追加)

以下すべての条件を満たす家族について、「特定親族特別控除」の対象として判定します。

- ・①「年間所得見積額」が58万円超123万円以下
(給与収入123万円超188万円以下)
- ・②「年度(年間所得見積額)」が、その年の年末調整処理の対象年と一致
(例：令和7(2025)年分の処理であれば「2025」と入力)
- ・③「配偶者」が「0 非該当」
- ・④「扶養」が「0 対象外」
- ・⑤「生年月日」より自動算出、年末時点で年齢が19歳以上23歳未満

【注意】

- ・上記の条件を満たさない家族に①「年間所得見積額」や②「年度(年間所得見積額)」が入力されていても、控除判定には使用されず、処理に影響はありません。

- ・①「年間所得見積額」と④「扶養」の整合性チェックは行いません。
扶養親族かどうかの判定は従来どおり④「扶養」に基づいて行います。

⇒結果メッセージの追加

(『給与計算』⇒『給与メニュー』(『単独年調メニュー』)－「4.内容確認」－「結果メッセージ」)

W001 家族(ID=nnn) 家族扶養区分/年間所得見積額

家族情報(ID=nnn)の家族が、19歳以上23歳未満で④「扶養」が「0:対象外」(配偶者を除く)ですが、①「年間所得見積額」が58万円以下になっております、④「扶養」または、①「年間所得見積額」をご確認ください。④「扶養」が「0:対象外」の場合、①「年間所得見積額」は58万円超を、④「扶養」が「1:控除対象親族(控配・年少含む)」の場合、①「年間所得見積額」は58万円以下を入力してください。

(①「年間所得見積額」が登録なし(空白)の場合はチェックしません)

- ・①「年間所得見積額」が58万円超100万円以下(給与収入123万円超165万円以下)の特定親族については、2026年1月以降に支払われる給与から源泉徴収へ特定親族特別控除を反映できるよう、月額給与計算処理に控除判定ロジックを追加します。(「年度(年間所得見積額)」に「2026」と入力)

⇒結果メッセージの追加

(『給与計算』⇒『給与メニュー』(『単独年調メニュー』)－「4.内容確認」－「結果メッセージ」)

W014 家族情報(ID=nnn) 源泉控除対象

家族情報(ID=nnn)の家族が、19歳以上23歳未満で④「扶養」「0:対象外」(配偶者除く)で①「年間所得見積額」が58万円超100万円以下の場合、源泉控除対象親族となるお知らせメッセージ(警告・エラーではない)です。

なお、月例給与(賞与)でも表示されます。(メッセージを消すことはできません)

(①「年間所得見積額」が登録なし(空白)の場合はチェックしません)

・令和7年(2025年)の年末調整処理のPROSRV 家族情報入力と控除額

対象となる控除制度	合計所得要件 ④特定親族の 本年中の合計所得金額の見積額		PROSRV 家族情報入力欄			令和7年 年末調整控 除額
	④ 扶養	① 年間所得見 積額	② 年度(年 間所得見 積額)			
扶養控除 (特定扶養親 族)	0 円超	58万円 以下	1 控除対象 扶養親族	入力不要	入力不要	63万円
特定親族特別 控除 (特定親族)	58万 円超	85万円 以下	0 対象外	「令和7年 給与所得者 の特定親族 特別控除申 告書」の ④「特定親 族の本年 中の合計所得 金額の見積 額」 を入力	入力必要 (令和7 年の場合 「2025」 と入力)	63万円
	85万 円超	90万円 以下				61万円
	90万 円超	95万円 以下				51万円
	95万 円超	100万円 以下				41万円
	100万 円超	105万円 以下				31万円
	105万 円超	110万円 以下				21万円
	110万 円超	115万円 以下				11万円
	115万 円超	120万円 以下				6万円
120万 円超	123万円 以下	3万円				
なし	123万円超			入力不要	入力不要	0円

「令和7年分 給与所得者の特定親族特別控除申告書」

(6. 「給与所得者の特定親族特別控除申告書」の追加 参照)

◆ 給与所得者の特定親族特別控除申告書 ◆

特定親族の氏名等	特定親族の個人番号	あなたとの 続柄	特定親族の生年月日 (平成15.1.2生~平成19.1.1生)	あなたと特定親族の住所又は居所が 異なる場合の特定親族の住所又は居所	非居住者である特定親族 生計を一にする事実	特定親族の本年中の 合計所得金額の見積額	特定親族特別控除の額
(フリガナ) 特定親族の氏名 ミヅノ 小五郎	<input type="checkbox"/> 提出済み <input checked="" type="checkbox"/> 後日提出予定	子	平成 19年 1月 1日			1,230,000円	30,000円
三菱03 小五郎	<input type="checkbox"/> 提出済み <input type="checkbox"/> 後日提出予定		平成 年 月 日			円	円

○ 控除額の計算

特定親族の本年中の合計所得金額の見積額	控除額
58万円超85万円以下	63万円
85万円超90万円以下	61万円
90万円超95万円以下	51万円
95万円超100万円以下	41万円
100万円超105万円以下	31万円
105万円超110万円以下	21万円
110万円超115万円以下	11万円
115万円超120万円以下	6万円
120万円超123万円以下	3万円

・令和8年(2026年)の月例給与(賞与)処理のPROSRV 家族情報入力と控除

対象となる 控除制度	合計所得要件 ㊦年間所得の見積額		PROSRV 家族情報入力欄			令和8年 月例給与 (賞与)控 除有無
	④ 扶養	③ 年間所得見 積額	④ 年度(年 間所得見 積額)	④ 扶養	③ 年間所得見 積額	
扶養控除 (㉟1:特定 扶養親族)	0 円超	58万円 以下	1 控除対象 扶養親族	入力不要	入力不要	有り
特定親族特別 控除 (㊦2:特定 親族)	58万 円超	85万円 以下	0 対象外	「令和8年 給与所得者 の扶養控除 等申告書」 ㊦「年間所 得の見積 額」 を入力	入力必要 (令和8 年の場合 「2026」 と入力)	無し
	85万 円超	90万円 以下				
	90万 円超	95万円 以下				
	95万 円超	100万円 以下				
	100万 円超	105万円 以下				
	105万 円超	110万円 以下				
	110万 円超	115万円 以下				
	115万 円超	120万円 以下				
120万 円超	123万円 以下					
なし	123万円超			入力不要	入力不要	

「令和8年分 給与所得者の扶養控除等申告書」

(5. 「給与所得者の扶養控除等申告書」の様式変更 参照)

㉟1:特定扶養親族

㊦2:特定親族

㊦年間所得の見積額

区分	氏名	あなたの 続柄	生年月日	扶養	老人控除対象配偶者 又は老人扶養親族	特定扶養親族 又は特定 親族	住所又は居所	源泉控除対象 配偶者	非居 る親族	年間所得の見積額 生計を一にする事実
A 配偶者 (同一生計) (源泉控除対象)			明・大・昭・平 年月日	1:該当 2:非該当				1:該当 2:非該当	※該当する場合	円
	個人番号 <input type="checkbox"/> 提出済み <input type="checkbox"/> 後日提出予定									円
	1 三菱03 小五郎	子	明・大・昭・平 19年 1月 1日	1:同居老親等 2:その他	1:特定扶 養親族 ㊦:特定親 族	東京都品川区東品川4-12-2 品川シーサイドウ ェスタワフ		<input type="checkbox"/> 30歳未満又は70歳以上 <input type="checkbox"/> 留学 <input type="checkbox"/> 障害者 <input type="checkbox"/> 38万円以上の支払		1,000,000.00

☆Web 年末調整事務サービス（北海道） ◆Web 年末調整申告サービス（自社運用）

ご利用のお客様

ヘルプ画面も含め、特定親族特別控除に対応します。

『Web 年調従業員サイト』⇒「本人情報入力」

本人情報	
氏名 必須	姓 <input type="text" value="三菱"/> 名 <input type="text" value="研太郎"/> (全角)
	セイ <input type="text" value="ミヅノ"/> メイ <input type="text" value="ケンタロウ"/> (半角)
生年月日 必須	<input type="text" value="19790422"/> (yyyymmdd)
戸籍上の配偶者 必須	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
配偶者控除等申告 ? 必須	<input checked="" type="radio"/> 申告する <input type="radio"/> 申告しない <small>※配偶者の年間所得が133万以下の場合は、「申告する」を選択してください。</small>
特定親族特別控除 ? 必須	<input checked="" type="radio"/> 申告する <input type="radio"/> 申告しない <small>※19歳以上23歳未満で年間所得が58万超123万以下の親族（配偶者以外）がいる場合、特定親族に該当する可能性がある為、「申告する」を選択してください。</small>

この項目は、特定親族特別控除を申告するかどうかを選択するためのものです。

「申告する」を選択した場合は、家族情報画面で年間所得見積額を入力し、特定親族に該当する家族を登録していただく必要があります。

入力した年間所得見積額は、年末調整事務サービスをご利用の場合は納品ファイル、Web 年末調整申告サービス（自社運用）をご利用の場合は前処理結果ファイルを通じてPoCに反映されます。

(3) - 3 特定親族数・特定親族特別控除額の確認方法 (9月28日追加)

・外部出力で確認

年末調整結果（「年末調整仮処理結果」・「年末調整本処理結果」）を外部出力し、「特定親族数」、「特定親族特別控除額」、「源泉）扶養親族数の数_特親人」、「源泉）特定親族特別控除の額」、「源泉）扶養親族数の数_特親従人」を確認することができます。

「年末調整仮処理結果」は、標準提供パターンを以下の通り「複製」し、出力することが可能です。

『その他』⇒『外部出力メニュー』－「データ出力」「出力ファイル設定」

出力項目設定 出力条件設定 **出力ファイル設定** ファイル作成指示 ファイルダウンロード

出力ファイル定義情報一覧

標準提供パターン表示

出力ファイル	出力項目	出力条件	対象情報	作成者	更新者
複製	複製	複製	複製	複製	複製
複製	D03 最新・私学共済本処理結果	D03 最新・私学共済本処理結果	私学共済本処理結果(最新)		デモ4
複製	D04 最新・年末調整本処理結果	D04 最新・年末調整本処理結果	年末調整本処理結果(最新)		
複製	D05 履歴・差額本処理履歴及明細	D05 履歴・差額本処理履歴及明細	差額本処理履歴及明細(履歴)		

「D04 最新・年末調整本処理結果」を「複製」ボタンを押下

設定情報

出力ファイル定義ID	D04	出力ファイル定義名 必須	最新・年末調整本処理結果
出力項目定義	D04 最新・年末調整本処理結果	出力条件定義	
		形式 必須	MS Excel

「年末調整仮処理結果(最新)」を選択

複製情報

対象情報 必須	年末調整仮処理結果(最新)	出力ファイル定義名 必須	最新・年末調整仮処理結果 (全角/半角)
出力ファイル定義ID	D14 (半角)	出力項目定義名 必須	最新・年末調整仮処理結果 (全角/半角)
出力項目定義ID	D14 (半角)	出力条件定義名 必須	

「出力ファイル定義名」「出力項目定義名」を変更

取消 削除 更新

『その他』⇒『外部出力メニュー』－「データ出力」「ファイル作成指示」

出力項目設定 出力条件設定 出力ファイル設定 **ファイル作成指示** ファイルダウンロード

ファイル作成指示情報

標準提供パターン表示

出力ファイル	作成者	更新者	ヘッダ	形式
<input checked="" type="checkbox"/> D14 最新・年末調整仮処理結果	ポック0	ポック0	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)
<input type="checkbox"/> J01 人事項目 出張確認	ポック0	給与6	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	MS Excel 2007以降(*.xlsx)
<input type="checkbox"/> J01 所属コード一覧	カスタマセンタ	カスタマセンタ	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)
<input type="checkbox"/> J02 自由項目 全項目	ポック0	ポック0	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	MS Excel 2007以降(*.xlsx)

作成

出力された外部出力ファイル例

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	対象年度	社員番号	再年調回	年調処理	作成元支	作成元処	作成元処	在職区分	英字タイプ	漢字氏名
2	2025	A0000006	0	1	2025/12/2	P	00	2	0	早瀬
3	2025	A0000007	0	1	2025/12/2	P	00	IR	IS	IT
4	2025	A0000008	0	1	2025/12/2	P	00	と源泉)受給	特定親族数	特定親族特別控除額
5	2025	A0000009	0	1	2025/12/2	P	00		0	0
6	2025	A0000010	0	1	2025/12/2	P	00		0	0
									0	0
									1	630000
									0	0

省略

- ① 「特定親族数」 IS 列
「年間所得見積額」が 58 万円超 123 万円以下の年末時点で年齢が 19 歳以上 23 歳未満の人数
- ② 「特定親族特別控除額」 IT 列
特定親族特別控除の額
- ③ 「扶養親族 0 1_区分」 HC 列 「扶養親族 0 2_区分」 HG 列 「扶養親族 0 3_区分」 HK 列
「扶養親族 0 4_区分」 HO 列
特定親族特別控除の適用を受けた場合、
特定親族特別控除の額に応じて「区分」
を表示 (10/31 追記)

特定親族特別控除の額	区分 (特定親族が居住者)	区分 (特定親族が非居住者)	合計所得金額	
63 万円	10	11	58 万円超	85 万円以下
61 万円	20	21	85 万円超	90 万円以下
51 万円	30	31	90 万円超	95 万円以下
41 万円	40	41	95 万円超	100 万円以下
31 万円	50	51	100 万円超	105 万円以下
21 万円	60	61	105 万円超	110 万円以下
11 万円	70	71	110 万円超	115 万円以下
6 万円	80	81	115 万円超	120 万円以下
3 万円	90	91	120 万円超	123 万円以下

・「源泉徴収票」で確認

「特定親族数」、「特定親族特別控除額」を確認できます。
『その他』⇒『外部出力メニュー』－「固定帳票出力」「帳票出力指示」

令和 年分 給与所得の源泉徴収票

氏名 早瀬 氏名 漢字 早瀬

住所 東京都千代田区千代田 1-1-1

勤務先 株式会社 ABC

給与 1,000,000 円

源泉徴収額 100,000 円

特定親族特別控除の額 630,000 円

特定親族特別控除の区分 (特定親族が居住者) 10

特定親族特別控除の区分 (特定親族が非居住者) 11

合計所得金額 58 万円超 85 万円以下

特定親族特別控除の対象者 (配偶者(特別)控除の対象者(配偶者を除く。))

特定親族特別控除の対象者 (扶養親族等) の数 (配偶者を除く。)

特定 1 人 従人 1 人 内 特定 1 人 従人 1 人

老人 0 人 従人 0 人 内 老人 0 人 従人 0 人

その他 0 人 従人 0 人 内 その他 0 人 従人 0 人

特親 0 人 従人 0 人 内 特親 0 人 従人 0 人

特定親族特別控除の額 630,000 円

社会保険料等の金額 100,000 円

生命保険料の控除額 0 円

地震保険料の控除額 0 円

(4) 扶養親族等の所得要件の改正 (年末調整処理から変更)

【税制改正の概要】

「(1) 基礎控除の見直し」に伴い、次の表のとおり、扶養控除等の対象となる扶養親族等の【所得要件】が改正されました。

扶養親族等の区分	改正後【所得要件】		改正前【所得要件】	
扶養親族 同一生計配偶者 ひとり親の生計を一にする子	58万円以下		48万円以下	
配偶者特別控除の対象となる配偶者	58万円超	133万円以下	48万円超	133万円以下
特定扶養親族	58万円以下		48万円以下	
特定親族特別控除【新設】	58万円超	123万円以下(※)	なし	
勤労学生	85万円以下		75万円以下	

【PROSRV システム対応】

令和7年(2025年)の年末調整処理から、改定後【所得要件】に変更いたします。

扶養親族等の所得要件の改正は、12月年末調整からの制度施行となり、年末調整処理時から、③扶養の「1 控除対象扶養親族(控配・年少含む)」の判断を、所得48万(給与収入103万円以下)から所得58万(給与収入123万円以下)に変更をしてください。年末調整処理前に変更すると、月例給与(賞与)計算処理から控除対象者となります。

(※) 令和8年(2026年)1月以降に支払われる給与から①「年間所得見積額」が58万円超100万円以下(給与収入123万円超165万円以下)、②「年度(年間所得見積額)」が「2026」の特定親族については、月例給与(賞与)計算処理に特定親族特別控除が反映されます。

『人事管理』⇒『人事メニュー』「家族情報」

The screenshot shows the 'Family Information' (家族情報) form in the PROSRV system. The form is divided into several sections. The 'Support' (扶養) section is highlighted with a red box and labeled ③. It includes a dropdown menu for 'Support Category' (扶養) set to 'Outside' (対象外). Below it, the 'Annual Income Estimate' (年度(年間所得見積額)) field is highlighted with a red box and labeled ②, with a value of 0 entered. To the right, the 'Annual Income Estimate' (年間所得見積額) field is also highlighted with a red box and labeled ①, with a value of 0 entered. The form includes fields for personal information, dates, and other family details.

(6) 「給与所得者の特定親族特別控除申告書」の追加 (9月28日追加)

【税制改正の概要】

特定親族特別控除の創設に伴い、令和7年(2025年)分以降について新たに①「給与所得者の特定親族特別控除申告書」が追加されました。これにより、既存の申告書と統合され、様式名は以下のようになります。

「給与所得者の基礎控除申告書 兼 配偶者控除等申告書 兼 特定親族特別控除申告書 兼 所得金額調整控除申告書」

この統合にあわせて、以下の見直しが行われます。

「基礎控除申告書」および「配偶者控除等申告書」から定額減税に関する記載欄を削除。

「基礎控除申告書」の②「控除額の計算」欄や、「配偶者控除等申告書」の②「判定」欄について、改正後の金額に対応した内容へ修正。

【PROSRV システム対応】

9/28 リリースにて、以下のとおり統合様式への対応および記載内容を変更します。

令和7年分 給与所得者の基礎控除申告書 兼 給与所得者の配偶者控除等申告書 兼 給与所得者の特定親族特別控除申告書 兼 所得金額調整控除申告書

2005-001 1110000
(1) 100001

管理部署 確認 ■

所轄税務署長 品川 給与の支払者の名称(氏名) 三菱総研DCS株式会社 (フリガナ) ミヅノ'ジ'シフ'キョウ 三菱01 太郎 ①

品川 給与の支払者の法人(個人)番号 2|0|1|0|7|0|1|0|3|1|8|9|3 あなたの住所又は居所 東京都品川区東品川4-1-2 品川シーサイドウエストタワー01

税務署長 給与の支払者の所在地(住所) 東京都品川区東品川4-1-2

基・配・特・所

◆ 給与所得者の基礎控除申告書 ◆

◆ あなたの本年中の合計所得金額の見積額の計算 ◆

所得の種類	収入金額	所得金額
(1) 給与所得	8,500,000 円	6,550,000 円
(2) 給与所得以外の所得の合計額		0 円
あなたの本年中の合計所得金額の見積額 (①と②の合計額)		6,550,000 円

◆ 判定 ◆

<input type="checkbox"/>	132万円以下	95万円	区分Ⅰ
<input type="checkbox"/>	132万円超 336万円以下	80万円	
<input type="checkbox"/>	336万円超 489万円以下	68万円	A (右の①～③を記載)
<input type="checkbox"/>	489万円超 655万円以下	63万円	
<input checked="" type="checkbox"/>	655万円超 900万円以下	58万円	基礎控除の額
<input type="checkbox"/>	900万円超 950万円以下	58万円	
<input type="checkbox"/>	950万円超 1,000万円以下	48万円	B
<input type="checkbox"/>	1,000万円超 2,350万円以下	32万円	
<input type="checkbox"/>	2,350万円超 2,400万円以下	16万円	C
<input type="checkbox"/>	2,400万円超 2,450万円以下	16万円	
<input type="checkbox"/>	2,450万円超 2,500万円以下	16万円	D
<input type="checkbox"/>	2,500万円超 7,500万円超	0万円	

◆ 給与所得者の配偶者控除等申告書 ◆

◆ あなたの本年中の合計所得金額の見積額の計算 ◆

所得の種類	収入金額	所得金額
(1) 給与所得	1,230,001 円	580,001 円
(2) 給与所得以外の所得の合計額		0 円
配偶者の本年中の合計所得金額の見積額 (①と②の合計額)		580,001 円

◆ 判定 ◆

<input type="checkbox"/>	58万円以下かつ年齢70歳以上(老人扶養)	①	配偶者特別控除
<input type="checkbox"/>	58万円以下かつ年齢70歳未満(扶養)	②	
<input checked="" type="checkbox"/>	58万円超95万円以下	③	配偶者特別控除
<input type="checkbox"/>	95万円超133万円以下	④	
<input type="checkbox"/>	133万円超	⑤	配偶者特別控除

◆ 控除額の計算 ◆

区分Ⅰ	区分Ⅱ										配偶者控除の額	
	①	②	③	④(上記「配偶者の本年中の合計所得金額の見積額(①)と②の合計額」(※印の金額))			⑤					
A	48万円	38万円	38万円	36万円	31万円	26万円	21万円	16万円	11万円	6万円	3万円	0円
B	32万円	26万円	26万円	24万円	21万円	18万円	14万円	11万円	8万円	4万円	2万円	0円
C	16万円	13万円	13万円	12万円	11万円	9万円	7万円	6万円	4万円	2万円	1万円	0円
D	0円	0円	0円	0円	0円	0円	0円	0円	0円	0円	0円	0円

◆ 給与所得者の特定親族特別控除申告書 ◆

◆ 特定親族の氏名等 ◆

特定親族の氏名	特定親族の個人番号	あなたとの続柄	特定親族の生年月日 (平成15.1.2生~平成19.1.1生)	あなたと特定親族の住所又は居所が異なる場合の特定親族の住所又は居所	非同居である特定親族の生計を一にする事実	特定親族の本年中の合計所得金額の見積額	特定親族特別控除の額	
1 ミヅノ'ジ'シフ'キョウ 三菱01 一郎	提出済み	後日提出予定	子	平成15年1月2日	東京都品川区東品川4-1-2 品川シーサイドウエストタワーB		580,001 円	630,000 円
2 ミヅノ'ジ'シフ'キョウ 三菱01 次郎	提出済み	後日提出予定	子	平成16年1月2日	東京都品川区東品川4-1-2 品川シーサイドウエストタワーB		580,001 円	630,000 円

◆ 控除額の計算 ◆

特定親族の本年中の合計所得金額の見積額	58万円超95万円以下	95万円超133万円以下	133万円超150万円以下	150万円超165万円以下	165万円超180万円以下	180万円超195万円以下	195万円超210万円以下	210万円超225万円以下	225万円超240万円以下	240万円超255万円以下	255万円超270万円以下	270万円超285万円以下	285万円超300万円以下
控除額	63万円	61万円	51万円	41万円	31万円	21万円	11万円	6万円	3万円				

◆ 所得金額調整控除申告書 ◆ あなたの本年中の年末調整の対象となる給与の収入金額が600万円以下の場合、記載する必要はありません。 23歳未満 平成16年1月2日以後に生まれた方

要件

<input type="checkbox"/>	あなた自身が特別障害者 (右の★欄のみを記載)	★ 特別障害者 (右の★欄のみを記載)	特別障害者に該当する事実 (裏面「3-2(4)」を参照)
<input type="checkbox"/>	同一生計配偶者(注)が特別障害者 (右の★欄及び★欄のみを記載)		
<input type="checkbox"/>	扶養親族が特別障害者 (右の★欄及び★欄のみを記載)		
<input type="checkbox"/>	扶養親族が年齢23歳未満 (右の★欄のみを記載)		

(注) 「同一生計配偶者」とは、あなたと生計を一にする配偶者(青色事業専従者として給与の支払いを受ける人及び白色専従者を除きます。)で、本年中の合計所得金額の見積額が58万円以下(給与所得だけの場合は、給与の収入金額が100万円以下)の人をいいます。

(7) 「源泉徴収票」等の改正（年末調整処理から変更）

【税制改正の概要】

特定親族特別控除の創設に伴い、令和7年（2025年）12月以降の「給与所得の源泉徴収票」について以下の記載内容の見直しが行われます。

- ① 「特定親族特別控除の額」欄を追加
- ② 「控除対象扶養親族等の数」に「特親」を追加
- ③ 特定親族の追加に伴い「控除対象扶養親族」を「控除対象扶養親族等」に変更
- ④ 特定親族特別控除の適用を受けた場合、特定親族特別控除の額に応じて「区分」を表示（10/31追記）

特定親族特別控除の額	区分		合計所得金額	
	(特定親族が居住者)	(特定親族が非居住者)		
63万円	10	11	58万円超	85万円以下
61万円	20	21	85万円超	90万円以下
51万円	30	31	90万円超	95万円以下
41万円	40	41	95万円超	100万円以下
31万円	50	51	100万円超	105万円以下
21万円	60	61	105万円超	110万円以下
11万円	70	71	110万円超	115万円以下
6万円	80	81	115万円超	120万円以下
3万円	90	91	120万円超	123万円以下

【PROSRV システム対応】

令和7年（2025年）の年末調整処理から、以下のレイアウトに変更します。

- ・ 「給与所得の源泉徴収票」

令和 年分 給与所得の源泉徴収票

支払を受ける者 (受給者番号) _____ (所属先) _____

控除対象扶養親族等の数 (配偶者を除く。) ③

源泉控除対象配偶者の有無等		配偶者(特別)控除の額		控除対象扶養親族等の数 (配偶者を除く。)				障害者の数 (本人を除く。)		非居住者である親族の数	
有	従有	老人	控除の額	特定	老人	その他	特親	有	従有	有	従有
			千円								
			円								

特定親族特別控除の額 ① 社会保険料等の金額 生命保険料の控除額 地震保険料の控除額

控除対象扶養親族等 ③

特定 ②

控除対象扶養親族等 ④

支払者 (住所(標準)又は所在地) _____ (氏名又は名称) _____ (代表)

2-2. 税制改正に伴う【お客様の作業】と【注意事項】

『人事管理』⇒『人事メニュー』「家族情報」

PROSRV
お客様番号: D069 使用者: mmatsubayashi
前回ログイン日時: 2025/04/30 16:54:48
個人設定 印刷 PROSRVヘルプサイト ログアウト

メニュー(人事) > 家族情報登録

家族情報

適用開始年月日 必須		適用終了年月日	
漢字氏名 (全角)		カナ氏名 (半角)	
英字氏名 (半角)		国籍	
非居住区分			
性別		生年月日	
配偶者 <input type="radio"/> 該当 <input type="radio"/> 非該当		続柄	
③ 扶養 <input type="radio"/> 対象外 <input type="radio"/> 対象内		健保扶養	
源泉控除対象配偶者 <input type="radio"/> 該当 <input type="radio"/> 非該当		配特控除年調反映 <input type="radio"/> 反映しない <input type="radio"/> 反映する	
② 年度(年間所得見積額)		① 年間所得見積額	
退職金受給年度		退職所得を除いた年間所得見積額	
同居 <input type="radio"/> 同居 <input type="radio"/> 非同居		直系尊属 <input type="radio"/> 該当 <input type="radio"/> 非該当	
障害者 <input type="radio"/> 非該当			
障害内容			
離婚年月日		死亡年月日	
郵便番号		電話番号	
漢字住所			
カナ住所			
職業			
異動理由			
備考			

履歴表示

履歴追加
家族追加
取消
削除
更新

(1) 新設「特定親族特別控除」令和7年(2025年)年末調整時

【お客様の作業】令和7年(2025年)年末調整時

令和7年(2025年)年末調整時に、「特定親族特別控除」の対象となる扶養親族がいる場合、①「年間所得見積額」に58万円超123万円以下(給与収入123万円超188万円以下)の所得と、②「年度(年間所得見積額)」に「2025」のご入力をお願いします。

(P8参照 「令和7年分 給与所得者の特定親族特別控除申告書」より転記)

★年末調整事務サービス(北海道)ご利用のお客様

納品データを外部取込すると、「特定親族特別控除申告書」にて申告者は、「適用開始年月日」が「2025/12/31」の歴で、①「年間所得見積額」と、②「年度(年間所得見積額)」に「2025」のデータが自動で作成されます。

☆Web 年末調整事務サービス(北海道)ご利用のお客様

納品データを外部取込すると、Web申請者と「特定親族特別控除申告書」にて申告した紙申請者は、「適用開始年月日」が「2025/12/31」の歴で、①「年間所得見積額」と、②「年度(年間所得見積額)」に「2025」のデータが自動で作成されます。

☆Web 年末調整事務サービス(北海道)かつ、 従業員申請システムご利用のお客様

納品データを外部取込すると、Web申請者は、歴は追加せず、当年度内の最新履歴(※)に①「年間所得見積額」と②「年度(年間所得見積額)」に「2025」のデータが自動で追加されます。

「特定親族特別控除申告書」にて申告した紙申請者は、「適用開始年月日」が「2025/12/31」の歴で、①「年間所得見積額」と、②「年度(年間所得見積額)」に「2025」のデータが自動で作成されます。

◆Web 年末調整申告サービス(自社運用)ご利用のお客様

前処理結果ファイルを取り込むと、Web申請者は、歴は追加せず、当年度内の最新履歴(※)に①「年間所得見積額」と②「年度(年間所得見積額)」に「2025」のデータが自動で追加されます。

紙申請者は、データは作成されませんので、①「年間所得見積額」②「年度(年間所得見積額)」に「2025」のご入力をお願いいたします。

当年度内の最新履歴(※)

2025年の年末調整であれば、2025年12月31日までで1番近い歴に追加されます。

<例>2025年11月01日

2025年12月01日 ← 追加

2026年01月01日

の3つ歴が存在した場合、2025年12月01日に追加される。

【注意事項】

「年間所得見積額」②「年度(年間所得見積額)」は、令和7年(2025年)9月28日より入力可能となりますが、令和7年(2025年)12月年末調整からの制度施行に伴い、それ以前に登録された内容は控除計算の対象外となりますのでご注意ください。

(2) 新設「特定親族特別控除」令和8年(2026年)1月以降

【お客様作業】令和8年(2026年)1月以降～

令和8年(2026年)1月以降に支払われる給与から、令和8年(2026年)年末時点で年齢が19歳以上23歳未満で、「年間所得見積額」が58万円超100万円以下(給与収入123万円超165万円以下)の特定親族がいる場合、①「年間所得見積額」が58万円超100万円以下、②「年度(年間所得見積額)」が「2026」のご入力をお願いします。

ご入力いただきますと、月例給与(賞与)計算処理に特定親族特別控除が反映されます。

(P9参照 「令和8年分 給与所得者の特定親族特別控除申告書」より転記)

★年末調整事務サービス(北海道)ご利用のお客様

☆Web 年末調整事務サービス(北海道)かつ、 従業員申請システムご利用のお客様

◆Web 年末調整申告サービス(自社運用)ご利用のお客様

納品データ・前処理結果ファイルを取り込んでも、令和8年(2026年)の①「年間所得見積額」②「年度(年間所得見積額)」のデータは作成されません。2026年1月以降の例月給与で特定親族特別控除を反映したい場合、翌年分の①「年間所得見積額」と②「年度(年間所得見積額)」に、「2026」と入力してください。

☆Web 年末調整事務サービス(北海道)ご利用のお客様

納品データを外部取込すると、Web申請者は翌年末時点で年齢が19歳以上23歳未満の方に、「適用開始年月日」が「2026/01/01」の歴で①「年間所得見積額」のデータを作成します。(※) 2026年1月以降の例月給与で特定親族特別控除を反映したい場合、②「年度(年間所得見積額)」に、「2026」のご入力をお願いいたします。

紙申請者は、令和8年(2026年)のデータは作成されませんので、①「年間所得見積額」②「年度(年間所得見積額)」に「2026」のご入力をお願いいたします。

(※) 締め処理(『Web年調メニュー』)「翌年家族情報反映」を「反映する」の場合に①「年間所得見積額」にデータを作成する。ただし、「適用開始年月日」が「2025/12/31」の履歴と比べて差分がある場合のみ作成(扶養区分・異動事由・年間所得見積額など)するため、①「年間所得見積額」が「2025/12/31」の履歴と「2026/01/01」の歴で同じ場合は、「2026/01/01」のデータは作成されない。


(3) 扶養親族等の所得要件の改正


【お客様作業】

令和7年(2025年)年末調整時から、③扶養の「1 控除対象扶養親族(控配・年少含む)」の判断を、所得58万(給与収入123万円)以下で行ってください。
(「扶養控除申告書」の申告内容に変更)

【注意事項】

扶養親族等の所得要件の改正は、令和7年(2025年)12月年末調整からの制度施行となります。そのため、年末調整処理前に③扶養の「1 控除対象扶養親族(控配・年少含む)」を、所得48万(給与収入103万円)以下ではなく、所得58万(給与収入123万円)以下で判断すると、令和7年(2025年)月例給与(賞与)で控除対象者となります。

☆Web年末調整事務サービス(北海道) かつ、 従業員申請システムご利用のお客様
◆Web年末調整申告サービス(自社運用) ご利用のお客様

Web年末調整従業員サイトを公開するために、令和7年(2025年)年末調整実施前に『人事メニュー』「家族情報」にて扶養家族の③扶養の「1 控除対象扶養親族(控配・年少含む)」の判断を、所得58万(給与収入123万円)以下で入力、もしくは、 従業員申請システムをご利用の従業員様が扶養家族の扶養を申請、承認者によって承認されると、その月以降の月例給与(賞与)処理で扶養対象として計算いたします。

(4) 年末調整時に実施する出国年調・死亡年調

【注意事項】

令和7年(2025年)12月年末調整時に、11月30日までに出国・死亡された方の年末調整を実施すると、令和7年の税制改正が適用されます。

よって、令和7年の税制改正前の年末調整を実施したい場合は、年末調整処理前の処理(支給日が2025年11月の処理)にて、年末調整を実施してください(※)。

(PROSRVでは、12月支給日以降に令和7年の税制改正前で年末調整を実施することはできません)

(※)「年調指示」(『給与計算』⇒『給与メニュー』－「年末調整情報」)に
「2:年調指示」を入力(10/31追記)

2-3. Web 年末調整のシステム変更

- ・ ☆Web 年末調整事務サービス（北海道） ◆Web 年末調整申告サービス（自社運用）
ご利用のお客様

電子的控除証明書（XML）対応

電子的控除証明書の取込について、これまで対応していた「生命保険料控除証明書」「地震保険料控除証明書」に加え、「国民年金保険料等控除証明書」「小規模企業共済等掛金保険料控除証明書」にも対応いたします。「住宅借入金等特別控除証明書」「年末残高証明書」につきましては未対応のため、引き続き「紙」でのご提出をお願いします。

対象の保険種類は以下の通りです。

<社会保険料控除>

- ・ 国民年金保険料

※ 国民年金保険料を13月以上前納された場合、納めた年に全額控除する方法のみ対応しております。各年分の保険料に相当する額を各年において控除する方法を選択される場合は、引き続き「紙」でのご提出をお願いします。

- ・ 国民年金基金掛金

<小規模共済掛金>

- ・ 独立行政法人中小企業基盤整備機構の共済契約の掛金
- ・ 確定拠出年金法に規定する個人型年金加入者掛金（iDeCo）

※ 「紙」で提出する際は、「QRコード付証明書等作成システム」をご利用ください。
QRコード付証明書等作成システム <https://www.e-tax.nta.go.jp/cps/cps.htm>

『Web 年調従業員サイト』⇒「社会保険料控除」

社会保険料控除一覧

次へ

【操作上の注意】

- ・ 個人で社会保険料を負担している場合は、[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。

社会保険料データのアップロード

社会保険料控除証明書のXMLファイルのアップロードを行います。
対象のXMLファイルのみが含まれているフォルダもしくはXMLファイルを選択してください。
※社会保険控除証明書のXMLファイルをアップロードした後、当画面に表示されているデータを
確認してください。

社会保険料データとは？
クリックすると詳細を確認できます。

参照 アップロード

2-4. PROSRV ペーパーレス対応について

PROSRVでは、社会的な需要の減少と脱炭素化を背景に「納品物のペーパーレス（各種帳票の電子化、プリントサービス事業の廃止）」を2025年7月に実施いたしました。年末調整処理においても、今年度より紙の納品物は以下のとおり終了となります。

<終了となったサービス>

- 全ての紙帳票の印刷納品サービス
 - ※紙帳票印刷オプションの各種申告書／「源泉徴収票」（受給者交付用）袋式タイプご契約のお客様を除く（新規のご契約はお受けできません）
- 「年末調整事務サービス」後処理（紙）をご契約のお客様
紙の「給与支払報告書」の各市区町村への届け出作業の代行サービス
- 「個人番号関係事務サービス」（マイナンバーBPO サービス）をご契約のお客様
紙の「源泉徴収票（税務署提出用）」「給与支払報告書」の作成・納品サービス

※ 終了となった各種帳票の出力方法については以下をご覧ください。

- 「年末調整説明会資料3」「8. 年末調整処理還元データ」について
- PROSRV ヘルプサイト

PROSRV ペーパーレス 対象帳票と出力方法

<https://dcs-prosrv.zendesk.com/hc/ja/articles/45347702904217>

3. ◎Web マイナンバー管理サービス(別契約)について

3-1. マイナンバーの登録方法

年末調整処理では、次の①②③④にマイナンバーを取得(使用)します。

- ①紙の各種申告書
- ②Web 年調の従業員サイトのマイナンバーの「個人番号提出」状況
- ③e-Tax(税務署提出用) eLTAX(市区町村提出用)
eLTAX(一元化用) 電子申告データ
- ④紙の「源泉徴収票」「給与支払報告書」

◎Web マイナンバー管理サービスに、PROSRVの本人・家族データと以下の情報が一致するように、本人・家族のマイナンバーを登録してください。

- ・本人・・・社員番号
- ・家族・・・社員番号+家族生年月日(+家族漢字姓名 または 家族カナ姓名)



基本的にPROSRVと◎Web マイナンバー管理サービスには上記項目を全て登録し、かつ、同一内容としてください。

<マイナンバー登録のポイント>

- ・当年退職者の方は、マイナンバーの登録が必要です。
- ・配偶者特別控除・所得金額調整控除・特定親族特別控除の対象の方は、マイナンバーの登録が必要です。
- ・登録済のご家族が扶養から外れた場合、扶養控除申告書の保存期間中であればマイナンバーの削除は不要です。

<マイナンバーの登録タイミング>

①紙の各種申告書

- ・★年末調整事務サービス(北海道)ご利用のお客様

- ・各種申告書(紙帳票印刷オプションのご契約要)をDCSにて作成するお客様

各種申告書をDCSにて作成する場合、作成する給与本処理日(10月・11月・12月のいずれか)の前営業日22:00までに◎Web マイナンバー管理サービスにマイナンバーの登録をしてください。

※『扶養控除等申告書』には、マイナンバーは印字せず、マイナンバーの登録状況により「■提供済 □後日提供」または「□提供済 ■後日提供」と印字します。

※『基礎控除申告書 兼 配偶者控除等申告書 兼 特定親族特別控除申告書 兼 所得金額調整控除申告書』には、マイナンバーは印字せず、「□提供済 □後日提供」と印字しますので、従業員ご本人がいずれかにチェックしてください。

②Web年調の従業員サイトのマイナンバーの「個人番号提出」状況

・☆Web年末調整事務サービス（北海道） ◆Web年末調整申告サービス（自社運用） ご利用のお客様

Web年調従業員サイトを公開する前営業日 22:00 までにマイナンバーの登録が必要です。マイナンバーの登録があると、従業員サイトの「個人番号提出」状況が「済」になります。

また、従業員サイト公開中でも、従業員からマイナンバー提出を受け、◎Webマイナンバー管理サービスに管理者がマイナンバーの登録をすると、登録した翌営業日に従業員サイトの「個人番号提出」状況が「未済」から「済」に変更されます。

『Web年調従業員サイト』⇒「個人番号」

個人番号確認

【手続きに際して】

- 個人番号提出「済」の場合は、会社に届出済の個人番号の営業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、会社のシステムに反映しやすやかに提出してください。（本画面で提出はできません。）
- ここでは、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。
- ※なお、会社員をWeb年末調整申告サービスで実施された場合は、個人番号提出時のお名前、生年月日と一致しなくなり、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。
- ※会社の手続きに使い、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反映をしてください。

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
三波 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	必須

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
三波 裕子	配偶者	1954年11月01日	未済		
三波 太郎	子	2002年10月28日	未済		

マイナンバーの確認状況は、『関連システム』⇒『Web年調メニュー』「チェックリスト出力」「個人番号提出状況チェックリスト」を出力することで、Web申請者のみ確認することができます。（従業員サイトで「個人番号」画面を「次へ」をすすんだ従業員のみ出力されます）

③e-Tax（税務署提出用）eLTAX（市区町村提出用）

eLTAX（一元化用）電子申告データ

・電子申告するお客様

e-Tax（税務署提出用）eLTAX（市区町村提出用）eLTAX（一元化用）データを電子申告する場合、「11. 電子申告用データ」（年末調整説明資料3）の手順を実施する前までに、◎Webマイナンバー管理サービスにマイナンバーの登録をしてください。

マイナンバーの取得ができなかった本人・家族は、エラーリストで確認後、マイナンバーを登録し、再度、電子申告データを作成することも可能です。

（マイナンバーなし（空白）のまま、電子申告データを作成することも可能）

④紙の「源泉徴収票」「給与支払報告書」

・紙の「源泉徴収票」「給与支払報告書」をお客様にて作成する場合

紙の「源泉徴収票」「給与支払報告書」を作成する場合、「12. 「源泉徴収票」「給与支払報告書」マイナンバー付の出力方法」（年末調整説明資料3）の手順を実施する前までに、[◎Web マイナンバー管理サービス](#)にマイナンバーの登録をしてください。

マイナンバーの取得ができなかった本人・家族は、エラーリストで確認後、マイナンバーを登録し、再度、紙の「源泉徴収票」「給与支払報告書」を作成することも可能です。

3-2. 登録したマイナンバーが PROSRV の登録と一致しているかの確認方法

マイナンバーを取得（使用）するには、PROSRV と◎Web マイナンバー管理サービスの本人・家族の登録内容が一致している必要があり、一致しているかの確認は、◎Web マイナンバー管理サービスにて以下「差分データチェック」を実施することで確認できます。

< 「差分データチェック」手順 >

PROSRV の登録データと、◎Web マイナンバー管理サービスに登録した本人・家族情報を特定する情報が一致しているかチェックする手順です。

一致していない場合、エラーとして「個人番号登録状況チェックリスト」が出力されます。

「個人番号登録状況チェックリスト」のエラー種別「個人番号未登録」「WebMN 管理サービス未登録者」は、個人番号の取得ができませんので、◎Web マイナンバー管理サービスにマイナンバーを登録してください。

ただし、電子申告データ・紙の「源泉徴収票」「給与支払報告書」を作成のタイミングでも、マイナンバーの取得ができなかった本人・家族は、エラーリストで確認後、マイナンバーを登録し、再度、データを作成することも可能です。

1. PROSRVにて、本人情報・家族情報ファイルを作成する。

1) PROSRV ログイン後、『外部出力メニュー』 - 「ファイル作成指示」を選択します。



2) 「標準提供パターン表示」に☑をつけ、①「M03 本人情報(今年度在職)」②「M04 家族情報(在職・扶養親族)」を選択☑し、「作成」ボタンを押下します。

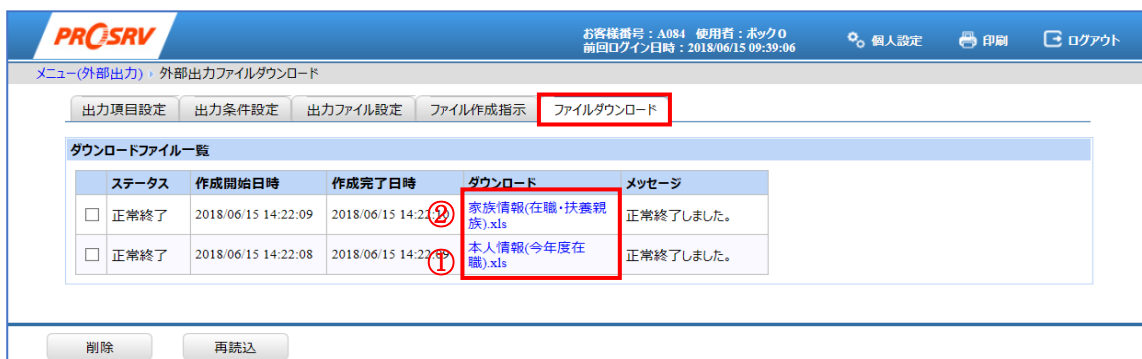


(注) 以下条件の方は出力対象外

- ・チェック時点で退職年月日が昨年の11/1より前の従業員およびその家族

(注) 「M04 家族情報(在職・扶養親族)」ファイルを、最新の家族情報で作成するためには「支給日登録」(「人事連携」ボタンの押下)が必要です。

3) 作成されたファイルを任意フォルダ(デスクトップなど)に保存します。

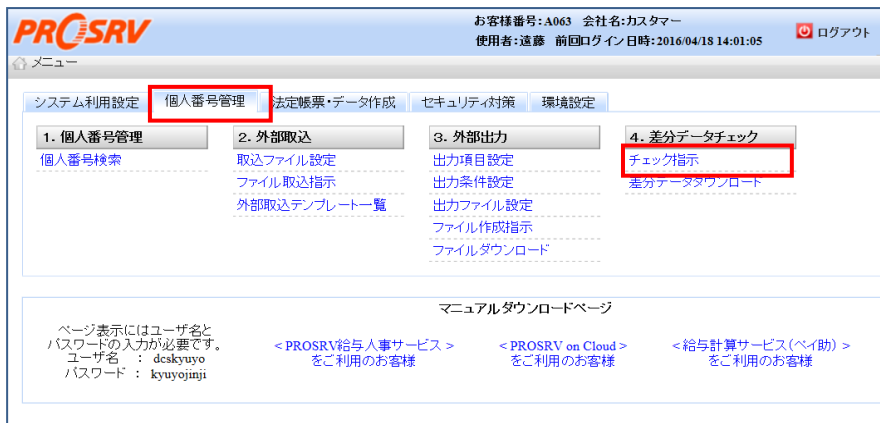


①本人情報(今年度在職).xls・・・従業員のマイナンバーチェックするファイル

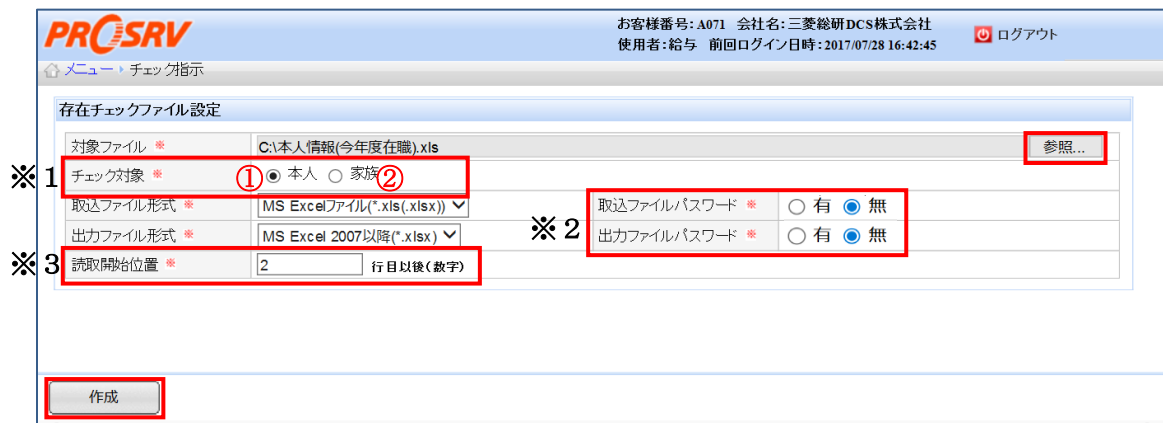
②家族情報(在職・扶養親族).xls・・・家族のマイナンバーをチェックするファイル

2. ◎Web マイナンバー管理サービスにて差分データチェックを行う。

- ◎Web マイナンバー管理サービスログイン後、『個人番号管理』－「チェック指示」を選択します。



- 「参照」ボタン押下し、1. 3)で出力した①、②ファイルをそれぞれ選択します。さらに「チェック対象」以下の必要情報を選択した後に「作成」ボタンを押下します。



- ※ 1 ①本人情報、②家族情報をそれぞれ作成してください。
- ※ 2 取込ファイルと出力ファイルのパスワードの設定「有」「無」を選択してください。
(パスワードの設定が不要な場合は、「無」にしてください)
- ※ 3 読取開始位置は、「2」としてください。

- 『個人番号管理』－「差分データダウンロード」に、以下のような「個人番号登録状況チェックリスト」が出力されますので、確認してください。
なお、差分がない場合でも、「個人番号登録状況チェックリスト」は出力されますが、差分対象者は0件となります。



① 本人情報の「個人番号登録状況チェックリスト」例

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	個人番号登録者数	34件	個人番号登録ありの該当者数												
2															
3	エラー種別	エラーメッセージ	お客様番号	会社番号	社員番号	[取込]生年	[取込]カナ	[取込]姓	[取込]漢字	[取込]漢字	[WebMN]	[WebMN]	[WebMN]	[WebMN]	[WebMN]
4	個人番号未登録者	マイナンバーWebM101	001	MNR101	2000/05/01	メイ	姓一	名一	2000/05/01	メイ	姓一	名一			
5	WebMN管理サービス未登録者	マイナンバーWebM101	002	MNR267	1999/05/01	メイ	姓一	名一							
6	取込ファイル外登録者	本人情報が登録され	M101	001	00482060						AA	BB			
7	権限範囲外の登録者	アクセス権限が無い	M101	001	MNR181	1999/05/01	メイ	姓一	名一						
8	属性情報不一致の登録者	生年月日が相違して	M101	001	LG000100	1974/04/01	メイ	姓一	名一						
9	属性情報不一致の登録者	漢字姓名が相違して	M101	001	LG000100	1974/04/01	メイ	姓一	名一						
10	属性情報不一致の登録者	カナ姓名が相違して	M101	001	LG000100	1974/04/01	メイ	姓一	名一						

エラー種別	エラーメッセージ	エラー内容	対応方法
【要対応】 個人番号未登録者	マイナンバーWebシステムに個人番号の登録がありません。	Web マイナンバー管理サービスに漢字氏名・カナ氏名等の登録はあるが、個人番号の登録がない従業員がいる	Web マイナンバー管理サービス > 個人番号管理 > 個人番号検索にて、対象の従業員の個人番号を登録する
【要対応】 WebMN管理サービス未登録者	マイナンバーWebシステムに登録されていません。	PROSRV に登録はあるが、Web マイナンバー管理サービスに個人番号・漢字氏名・カナ氏名等も含め何も登録がない従業員がいる	Web マイナンバー管理サービス > 個人番号管理 > 個人番号検索にて、対象の従業員の個人番号・漢字氏名・カナ氏名等を登録する
取込ファイル外登録者	本人情報が登録されていません。	Web マイナンバー管理サービスに登録はあるが、PROSRV に登録がない従業員がいる	PROSRV > 人事管理 > 人事-人事基本情報に、対象の従業員の登録をする（ただし、給与計算対象外の方はPROSRV への登録は不要）
権限範囲外の登録者	アクセス権限が無い本人です。	現在Web マイナンバー管理サービスにログインしているユーザの方（ID）に権限がなく、閲覧することのできない従業員がいる	Web マイナンバー管理サービス > システム利用設定 > ユーザ管理-権限情報-対象者を確認し、権限を変更する もしくは、権限のあるユーザの方（ID）が差分チェックを行う
属性情報不一致の登録者	漢字氏名/カナ氏名/生年月日が相違しています。	Web マイナンバー管理サービスと PROSRV に登録されている漢字氏名/カナ氏名/生年月日が異なっている従業員がいる	Web マイナンバー管理サービス > 個人番号管理 > 個人番号検索、もしくは、PROSRV > 人事管理 > 人事-人事基本情報より、誤っている従業員の漢字氏名/カナ氏名/生年月日を修正する

【要対応】個人番号未登録/WebMN管理サービス未登録者

個人番号の取得ができませんので、「3-1. マイナンバーの登録方法」 < マイナンバー登録のタイミング > までに◎Web マイナンバー管理サービスに個人番号の登録をしてください。

ただし、③ e-Tax（税務署提出用） eLTAX（市区町村提出用） eLTAX（一元化用）電子申告データ、④紙の「源泉徴収票」「給与支払報告書」作成のタイミングでも、マイナンバーの取得ができなかった本人・家族は、エラーリストで確認後、マイナンバーを登録し、再度、データを作成することも可能です。

② 家族情報「個人番号登録状況チェックリスト」

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	個人番号登録者数	12件	個人番号登録ありの該当者数														
2																	
3	エラー種別	エラーメッセージ															
4	個人番号未登録者	マイナンバーWeb	M101	001	LG000101	伊	ハコ	市	花子	1980/01/01		伊	ハコ	市	花子	1980/01/01	
5	WebMN管理サービス未登録者	マイナンバーWeb	M101	001	101004	マケ	チヨウラン			2000/01/01							
6	取込ファイル外登録者	家族情報が登録さ	M101	001	101001							ミヅビシ	知	三	太郎	2023/02/02	
7	権限範囲外の登録者	アクセス権限が無	M101	001	gai001	ススキ	知	鈴木	四郎	2000/02/01							
8	複数対象者数	マイナンバーWeb	M101	001	101001					1990/05/11		ミカ	リョウコ	三上	涼子	1990/05/11	
9	属性情報不一致の登録者	漢字氏名が相違し	M101	001	LG000101	伊	ハコ	市	花子	1980/01/01		ススキ	ハコ	鈴木	花子	1980/01/01	
10	氏名未登録者	漢字氏名とカナ氏	M101	001	101001					1990/05/11							
11	同姓同名登録者	同姓同名の家族が	M101	001	101001	ミヅビシ	知	三	太郎	1990/05/11		ミヅビシ	知	三	太郎	1990/05/11	
12	同姓同名登録者	同姓同名の家族が	M101	001	101001	ミヅビシ	知	三	太郎	2000/01/01		ミヅビシ	知	三	太郎	2000/01/01	
13	配偶者重複	配偶者区分が「1	M101	001	101001	ミヅビシ	ハコ	三	花子	1998/01/01		ミヅビシ	ハコ	三	花子	1998/01/01	
14	配偶者重複	配偶者区分が「1	M101	001	101001	ミヅビシ	サコ	三	彩子	1998/04/01		ミヅビシ	サコ	三	彩子	1998/04/01	

エラー種別	エラーメッセージ	エラー内容	対応方法
【要対応】 個人番号未登録者	マイナンバーWebシステムに個人番号の登録がありません。	Web マイナンバー管理サービスに漢字氏名・カナ氏名等の登録はあるが、個人番号の登録ない従業員の家族がいる	Web マイナンバー管理サービス>個人番号管理>個人番号検索にて、対象の従業員の家族の個人番号を登録する
【要対応】 WebMN管理サービス未登録者	マイナンバーWebシステムに登録されていません。	PROSRV に登録はあるが、Web マイナンバー管理サービスに個人番号・漢字氏名・カナ氏名等も含め何も登録がない従業員の家族がいる	Web マイナンバー管理サービス>個人番号管理>個人番号検索にて、対象の従業員の家族の個人番号・漢字氏名・カナ氏名等を登録する
取込ファイル外登録者	家族情報が登録されていません（または扶養対象外です）。	Web マイナンバー管理サービスに登録はあるが、PROSRV に登録がない従業員の家族がいる	PROSRV>人事管理>人事-家族情報に、対象の従業員の家族登録をする（ただし、給与計算対象外の方はPROSRV への登録は不要）
権限範囲外の登録者	アクセス権限が無い家族です。	現在 Web マイナンバー管理サービスにログインしているユーザの方（ID）に権限がなく、閲覧することのできない従業員の家族がいる	Web マイナンバー管理サービス>システム利用設定>ユーザ管理-権限情報-対象者を確認し、権限を変更するもしくは、権限のあるユーザの方（ID）が差分チェックを行う
(※) 複数対象者数	マイナンバーWebシステムに該当の家族が複数存在します。	Web マイナンバー管理サービスに同じ漢字氏名・カナ氏名の家族が2人以上登録されている従業員の家族がいる	Web マイナンバー管理サービス>個人番号管理>個人番号検索にて、重複した不要な家族を削除する
(※) 属性情報不一致の登録者	漢字氏名/カナ氏名/配偶者区分が相違しています。	Web マイナンバー管理サービスと PROSRV に登録されている漢字氏名/カナ氏名/配偶者区分が異なっている従業員の家族がいる	Web マイナンバー管理サービス>個人番号管理>個人番号検索、もしくは、PROSRV>人事管理>人事-家族情報より、誤っている従業員の家族を修正する
氏名未登録者	漢字氏名とカナ氏名が空白です。	PROSRV の家族情報に登録されている家族の漢字氏名/カナ氏名が登録なし（空白）の従業員の家族がいる	PROSRV>人事管理>人事-家族情報に、対象の従業員の家族の漢字氏名/カナ氏名を登録する
(※) 同姓同名登録者	同姓同名の家族が登録されています。	PROSRV の家族情報に登録されている漢字氏名/カナ氏名が同姓同名の家族が登録されている従業員の家族がいる	PROSRV>人事管理>人事-家族情報にて、対象の従業員の重複した不要な家族を削除する
(※) 配偶者重複	配偶者区分が「1」の家族が複数登録されています。	PROSRV の家族情報に配偶者が複数登録されている従業員の家族がいる	PROSRV>人事管理>人事-家族情報にて、対象の従業員の重複した不要な配偶者を削除する

【要対応】個人番号未登録／WebMN 管理サービス未登録者

個人番号の取得ができませんので、「3-1. マイナンバーの登録方法」＜マイナンバー登録のタイミング＞までに◎Web マイナンバー管理サービスにマイナンバーの登録をしてください。

ただし、配偶者特別控除・配偶者特別控除を受けない配偶者の方、特定親族特別控除を受けない方についてもマイナンバーの登録は不要です。

なお、③e-Tax（税務署提出用）eLTAX（市区町村提出用）eLTAX（一元化用）電子申告データ、④紙の「源泉徴収票」「給与支払報告書」作成のタイミングでも、マイナンバーの取得ができなかった本人・家族は、エラーリストで確認後、マイナンバーを登録し、再度、データを作成することも可能です。

(※)複数対象者数／属性情報不一致の登録者／同姓同名登録者／配偶者重複 エラー

②Web 年調の従業員サイトのマイナンバーの「個人番号提出」状況を「済」にするためには、家族は、◎Web マイナンバー管理サービスとPROSRVの「社員番号、生年月日、漢字氏名」または「社員番号、生年月日、カナ氏名」または「社員番号、生年月日」が一致していれば「個人番号提出」状況は「済」となります。

◎Web マイナンバー管理サービスとPROSRVの登録を見直してください。

4. DCS の年末調整処理について

4-1. DCS 年末調整処理の種類について

1. 同時年末調整

その年の最後に支払われる給与（賞与）の計算と同時に年末調整処理を行います。

2. 単独年末調整

その年の全ての支払処理が終了後に、年末調整処理のみ単独で行います。所得税の還付金については振込処理が可能です。追徴となった場合はマイナス支給となり別途お客様にて調整が必要です。単独年末調整のご契約をいただいていないお客様は、単独年末調整処理は行えません。

※ 「1. 同時年末調整」「2. 単独年末調整」のどちらで年末調整を行うかは、ご契約によります。翌年以降、「2. 単独年末調整」に変更されたい場合は、DCS 営業担当者までご連絡ください。

3. 再年末調整

「1. 同時年末調整」あるいは「2. 単独年末調整」終了後、扶養親族数や金額等のデータに追加・変更が発生し、年末調整処理のやり直しをしたい時は、再度、年末調整処理を行うことができます。（必ず行う処理ではありません）
処理実施に際し、別途お申込みが必要です。

4. 確定申告

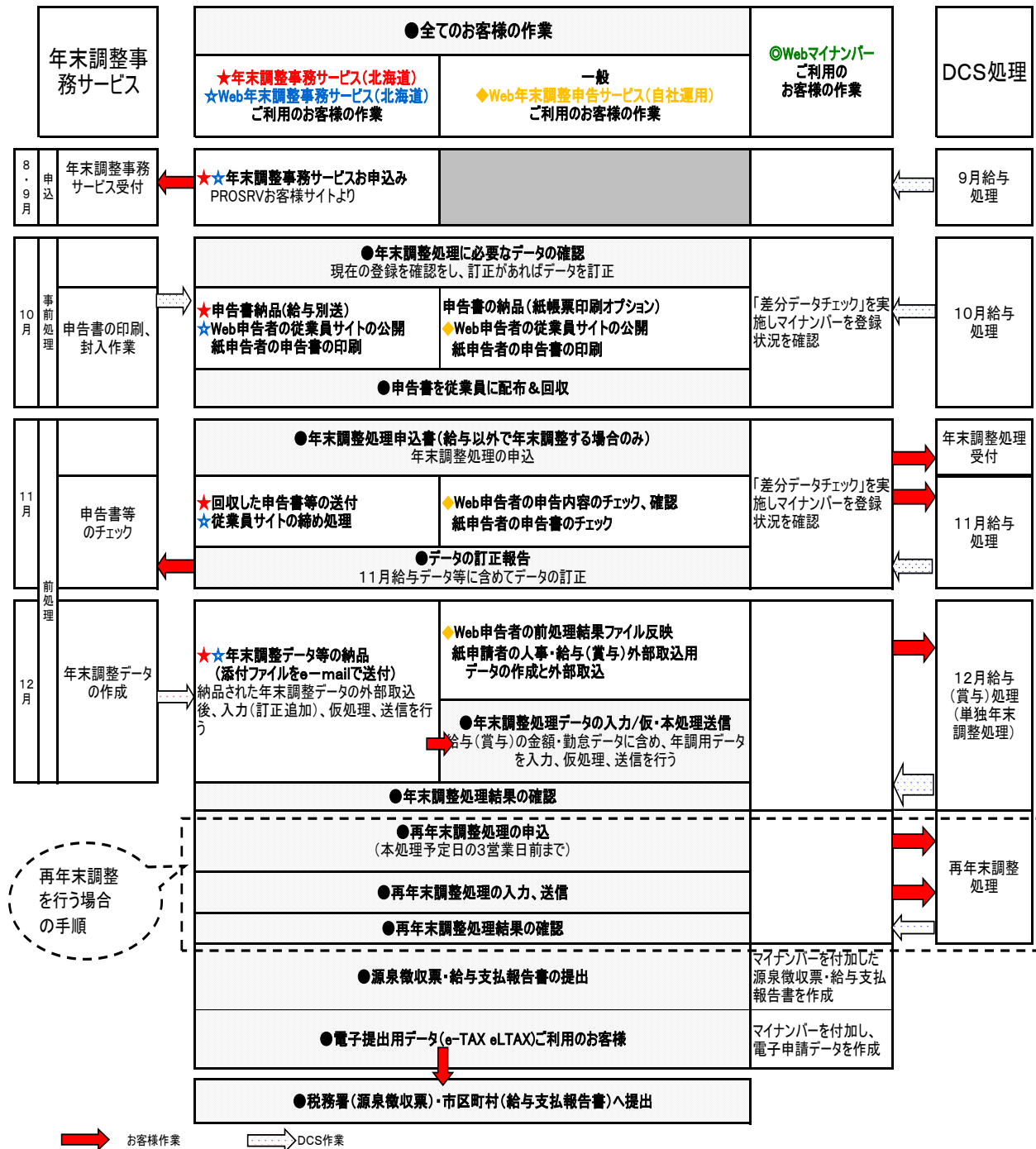
DCS のサービスではご用意しておりません。

<ご参考> 「年末調整」とは？

給与の支払者は、毎月（日）の給与の支払の際に所定の「源泉徴収税額表」によって所得税及び復興特別所得税の源泉徴収をすることになっていますが、その源泉徴収をした税額の1年間の合計額は、給与の支払を受ける人の年間の給与総額について納めなければならない税額（年税額）と一致しないのが通常です。

このような不一致を精算するため、1年間の給与総額が確定する年末にその年に納めるべき税額を正しく計算し、それまでに徴収した税額との過不足額を求め、その差額を徴収又は還付し精算することが必要となります。この精算の手続を「年末調整」と呼んでいます。（国税庁 HP 『年末調整のしかた』より一部抜粋）

4-2. DCS 年末調整処理サービスの流れ



5. 10月～事前作業

5-1. 年末調整処理に必要なデータの確認

1. 従業員データの確認

年末調整処理をするのに必要な従業員データの登録内容に訂正がないかご確認ください。当年10月給与本処理後の従業員様の登録状況は、PROSRVより「D20 最新・年調チェックリスト本処理」データを出し確認できます。

『その他』⇒「外部出力」－「ファイル作成指示」

PROSRV
お客様番号: A016 使用者: ユーザ1
前回ログイン日時: 2019/09/05 13:08:09

外部出力ファイル作成指示

出力項目設定 出力条件設定 出力ファイル設定 **ファイル作成指示** ファイルダウンロード

ファイル作成指示情報

① 標準提供パターン表示

出力ファイル	作成者	更新者	ヘッダ	形式	基準年月日
<input type="checkbox"/> D01 最新・差額本処理溯及明細			<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)	
<input type="checkbox"/> D02 最新・社会保険本処理結果			<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)	
<input type="checkbox"/> D03 最新・私学共済本処理結果			<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)	
省略					
<input type="checkbox"/> D17 履歴・社会保険・異動本処理結果			<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)	
<input type="checkbox"/> D18 最新・年末調整明細表本処理結果			<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)	
<input type="checkbox"/> D19 履歴・年末調整明細表本処理結果			<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)	
② <input checked="" type="checkbox"/> D20 最新・年調チェックリスト本処理			<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)	
<input type="checkbox"/> D21 履歴・年調チェックリスト本処理			<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)	
③ <input type="checkbox"/> M01 本人情報			<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)	

- ① 標準提供パターン表示に
- ② 「D20 最新・年調チェックリスト本処理」に
- ③ 「作成」ボタンを押下

↓

2. 会社情報の確認

年末調整処理をするのに必要な会社情報データの登録内容に訂正がないかご確認ください。現在の登録状況は、PROSRV より『源泉徴収票』の会社情報は「D22 年調チェックリスト・源泉税務署」、『給与支払報告書』の会社情報は「D23 年調チェックリスト・地方税納付」を出力し確認できます。

また、ご契約によっては「会社情報変更」画面より、登録内容を確認することも可能です。

『その他』⇒「外部出力」－「ファイル作成指示」

PROSRV 画面の「外部出力ファイル作成指示」画面のスクリーンショット。画面には「ファイル作成指示情報」の表があり、D22「年調チェックリスト・源泉税務署」とD23「年調チェックリスト・地方税納付」がチェックされている。また、「標準提供パターン表示」のチェックボックスもチェックされている。下部には「作成」ボタンがある。

- ① 標準提供パターン表示に☑
- ② 「D22 年調チェックリスト・源泉税務署」
「D23 年調チェックリスト・地方税納付」に☑
- ③ 「作成」ボタンを押下



「D22 年調チェックリスト・源泉税務署」（『源泉徴収票』の会社情報の確認）

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	お客様番号	会社番号	給与会社	源泉コード	法人番号	カナ会社	漢字会社	郵便番号	カナ住所	漢字住所	電話番号	署番号	整理番号	税務署名称
2	A085	100	001	000	15100200	カナシキガイ	PROSRV	1512000	カナジュウシヨ	漢字住所	13-0512-(E)0420		A4444444	品川

「D23 年調チェックリスト・地方税納付」（『給与支払報告書』の会社情報の確認）

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	お客様番号	会社番号	給与会社	地方税コード	法人番号	カナ会社	漢字会社	郵便番号	カナ住所	漢字住所	電話番号	
2	A085	100	001	000	15100200	カナシキガイ	PROSRV	1512000	カナジュウシヨ	漢字住所	13-0512-0000	

<訂正が必要な場合>

年末調整仮処理実施2ヶ月前までに『見積依頼』（お客様サイト>ユーザメニュー>1. 見積依頼）よりご依頼ください。

ご契約によっては、お客様にて「会社情報関連変更」画面より変更可能です。

（詳細は、『会社情報変更手引書』参照）

『環境設定』⇒「会社情報変更」－「会社情報関連変更」

The screenshot shows the PROSRV user interface. At the top, the user is logged in as '給与0' (Salary 0) with a session ID of 'A085'. The main menu includes '人事管理' (HR Management), '給与計算' (Salary Calculation), 'その他' (Others), '環境設定' (Environment Settings), and '関連システム' (Related Systems). Under '環境設定', the '会社情報変更' (Company Information Change) option is highlighted. Below this, the '会社情報設定' (Company Information Settings) section is visible, with '会社情報関連変更' (Company Information Related Change) highlighted in red.



The screenshot shows the '会社情報関連変更' (Company Information Related Change) screen. The company name is '001 三菱総研DCS'. The '会社住所情報' (Company Address Information) section contains fields for name, comment, postal code, address, phone, and fax. Below this, the '利用先情報' (Usage Information) section is shown. It includes two tables: '源泉・税務署関連情報' (Source/Tax Authority Related Information) and '地方税・市区町村関連情報' (Local Tax/Municipality Related Information). Both tables have a '編集' (Edit) button highlighted with a red box and a circled number (1 and 2 respectively).

変更有無	源泉コード	コメント
<input checked="" type="checkbox"/>	000	

変更有無	地方税コード	コメント
<input checked="" type="checkbox"/>	000	

①『源泉徴収票』の会社情報の変更をしてください。

②『給与支払報告書』の会社情報の変更をしてください。

『環境設定』⇒「会社情報変更」－「会社情報関連変更」

PROSRV
お客様番号：A085 使用者：給与0
前回ログイン日時：2020/08/31 12:31:09

メニュー(会社情報変更)
給与会社 001 三菱総研DCS

人事管理 給与計算 その他 環境設定 関連システム

システム管理 会社情報変更

1. 会社情報設定 2. 設定確定
担当者情報変更 変更指示
会社情報関連変更
社会保険情報変更



PROSRV
お客様番号：A085 使用者：給与0
前回ログイン日時：2025/09/04 10:12:41

メニュー(会社情報変更) 変更指示
給与会社 001 三菱総研DCS

変更指示状況 変更指示が可能な時間は 8:00～22:00 となります。また、指示した内容は翌営業日の7:00以降に反映されます。

現在の状況 2025年7月以前の社会保険情報は、変更できませんので削除してください。

変更情報 担当者情報 会社住所情報 源泉・税務署情報 地方税・市区町村納付情報 社会保険情報
備考 (全角/半角)

変更指示状況一覧

ステータス	実行日時	実行者	備考
-------	------	-----	----

③
削除 指示取消 変更指示

- ① 『源泉徴収票』の会社情報の変更をした場合☑がつきます。
- ② 『給与支払報告書』の会社情報の変更をした場合☑がつきます。
- ③ 「変更指示」を押下すると、翌営業日に前ページの画面にて変更されたことが確認可能です。

5-2. 各種申告書作成サービス（オプション）

紙帳票印刷オプションご利用のお客様へ、DCSにて各種申告書の印字、納品を行うサービスです。

10月、11月、12月の給与計算処理のうち、お客様がご希望された月に「翌年分」「当年分と翌年分」「当年分」のいずれかの「扶養控除等申告書」と、「当年分」の「保険料控除申告書」「基礎控除申告書 兼 配偶者控除等申告書 兼 特定親族特別控除申告書 兼 所得金額調整控除申告書」を作成します。

DCSよりお手元に届きましたら、各従業員様への配付をお願いします。

（新規のご契約はお受けできません）

★年末調整事務サービス（北海道）〔事前処理〕ご利用のお客様

「扶養控除等申告書」の「当年分」「翌年分」は、PROSRV お客様サイトの『年末調整事務サービスお申込み』よりお申し込みいただいた分と、「当年分」の「保険料控除申告書」「基礎控除申告書 兼 配偶者控除等申告書 兼 特定親族特別控除申告書 兼 所得金額調整控除申告書」を作成します。

DCSよりお手元に届きましたら、各従業員様への配付をお願いします。

☆Web 年末調整事務サービス（北海道） ◆Web 年末調整申告サービス（自社運用）

ご利用のお客様

弊社からの紙の申告書の納品はございません。

お客様にて紙申請者（Web 年調画面から申請せず紙の申告書を利用して申請する従業員様）の各種申告書を作成し、印刷して従業員様へ配付してください。

『関連システム』⇒『Web 年調メニュー』「帳票出力指示」

① 作成したい申告書にチェック

② 印字範囲「全印字」を選択

③ 年末調整手段「紙申請」（「社員管理」にて「年末調整手段」を「紙申請」に設定した方）を選択

④ 「作成」ボタンを押下

⑤ 「年末調整 各種申告書」PDF ファイルをダウンロード、両面印刷し従業員へ配付

※「Web 紙申請者の申告書印刷及び個人別封入サービス（有料オプション）」ご利用のお客様は、作成した⑤「年末調整 各種申告書」PDF ファイルを以下アドレスへ期限内にご送付ください。

HRBP0 部 第1グループ 年調担当 dcs_bpo@hba.co.jp

※紙帳票印刷オプション・★年末調整事務サービス（北海道）・☆Web 年末調整事務サービス（北海道）・◆Web 年末調整申告サービス（自社運用）をご利用でないお客様は、お客様にて各種申告書を国税庁 HP より各種年末調整申告書をダウンロードのうえ、印刷・配布いただく必要がございます。

【国税庁 HP：年末調整各種申告書】

<https://www.nta.go.jp/users/gensen/nencho/shinkokusyo/index.htm>

1. 「扶養控除等申告書」 ※特例に基づきマイナンバーの印字はしません。

年分 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書

(扶)

管理部署 確認

① 所轄丸印者氏名 社員番号 生年月日 年 月 日 世帯主の氏名 あなたの住所 市区町村 区 町 丁目 番 号

② あなたの住所 (郵便番号) ③ 市区町村 区 町 丁目 番 号

④ 障害 1: 一般障害者 障害の程度 (障害の等級など) 2: 特別障害者 3: 基礎 4: ひとり親 5: 勤労学生 (在学学年) 6: 高校生 7: その他 8: 大学

⑤ 区分 氏名 あなたの続柄 生年月日 扶養 1: 有 2: 無 3: 不明 4: 不明 5: 不明 6: 不明 7: 不明 8: 不明 9: 不明 10: 不明 11: 不明 12: 不明 13: 不明 14: 不明 15: 不明 16: 不明 17: 不明

⑥ 配偶者 (同一生計) (源泉控除対象) ⑦ 扶養親族 (16歳以上) ⑧ 他の所得者が控除を受ける扶養親族等 ⑨ 16歳未満の扶養親族 (住民院に属する事項) ⑩ 退職手当等を有する配偶者・扶養親族

⑪ 住所又は居所 ⑫ 住所又は居所 ⑬ 住所又は居所 ⑭ 住所又は居所 ⑮ 住所又は居所 ⑯ 住所又は居所 ⑰ 住所又は居所

⑱ 年間の所得見込額 (非居住者である親族) ⑲ 年間の所得見込額 (非居住者である親族) ⑳ 年間の所得見込額 (非居住者である親族) ㉑ 年間の所得見込額 (非居住者である親族) ㉒ 年間の所得見込額 (非居住者である親族) ㉓ 年間の所得見込額 (非居住者である親族) ㉔ 年間の所得見込額 (非居住者である親族) ㉕ 年間の所得見込額 (非居住者である親族) ㉖ 年間の所得見込額 (非居住者である親族) ㉗ 年間の所得見込額 (非居住者である親族) ㉘ 年間の所得見込額 (非居住者である親族) ㉙ 年間の所得見込額 (非居住者である親族) ㉚ 年間の所得見込額 (非居住者である親族) ㉛ 年間の所得見込額 (非居住者である親族) ㉜ 年間の所得見込額 (非居住者である親族) ㉝ 年間の所得見込額 (非居住者である親族) ㉞ 年間の所得見込額 (非居住者である親族) ㉟ 年間の所得見込額 (非居住者である親族) ㊱ 年間の所得見込額 (非居住者である親族) ㊲ 年間の所得見込額 (非居住者である親族) ㊳ 年間の所得見込額 (非居住者である親族) ㊴ 年間の所得見込額 (非居住者である親族) ㊵ 年間の所得見込額 (非居住者である親族) ㊶ 年間の所得見込額 (非居住者である親族) ㊷ 年間の所得見込額 (非居住者である親族) ㊸ 年間の所得見込額 (非居住者である親族) ㊹ 年間の所得見込額 (非居住者である親族) ㊺ 年間の所得見込額 (非居住者である親族) ㊻ 年間の所得見込額 (非居住者である親族) ㊼ 年間の所得見込額 (非居住者である親族) ㊽ 年間の所得見込額 (非居住者である親族) ㊾ 年間の所得見込額 (非居住者である親族) ㊿ 年間の所得見込額 (非居住者である親族)

・本人情報

- ① 従業員の氏名、住所、会社名、会社所在地、法人番号などを印字します。
- ② 「世帯主の氏名」「あなたとの続柄」は印字しません。
従業員ご本人に記入をお願いします。
- ③ 「家族情報」に配偶者の登録があれば「配偶者の有無」の「有」に○がつきます。
- ④ 「寡婦」もしくは「ひとり親」に登録ある場合、○がつきます。

・家族情報

- ⑤ 「家族情報」(『人事メニュー』) データより、自動表示します。(「家族情報連携」が「人事連携あり」の場合) (「家族情報」を未使用の場合は、外部取込も可能)
- ⑥ 「配偶者 (同一生計) (源泉控除対象)」の欄は、配偶者が「同一生計配偶者」か「源泉控除対象配偶者」の場合印字されます。
- ⑦ 配偶者でない扶養が「1 控除対象扶養親族(控除・年少含む)」「16歳以上」の方が印字されます。(印字順 続柄 ID ⇒ 生年月日 ⇒ 家族 ID)

- ⑧ 家族情報（配偶者含む）に「2 他の所得者が控除を受ける扶養親族等」の登録のある代表者1名が印字されます。

（印字される優先順： 特別障害者の配偶者
⇒ 特別障害者の扶養家族
⇒ 23歳未満の扶養家族
⇒ 特別障害者でない配偶者
⇒ 特別障害者でない扶養家族（23歳以上）

* 「⑧に印字（記入）がある = 所得金額調整控除を受ける」ではありません。

所得金額調整控除を受ける場合は、所得金額調整控除申告書の記入が必要です。

- ⑨ 扶養が「1 控除対象扶養親族（控配・年少含む）」（16歳未満）の方が印字されます。

（印字順： 続柄 ID ⇒ 生年月日 ⇒ 家族 ID）

- ⑩ 「配偶者（同一生計）（源泉控除対象）」の「扶養」欄は、配偶者の「扶養」を「1：控除対象扶養親族（控配・年少含む）」で登録している場合に、○がつきます。

- ⑪ 「家族情報」の「同居」が「0：同居」の場合「0」に■、「0：同居」以外の場合「1」に■がつきます。

- ⑫ 「家族情報」の住所に登録があれば印字されます。（⑪「0：同居」の場合でも）

- ⑬ 「配偶者（同一生計）（源泉控除対象）」の「源泉控除対象配偶者」欄は、配偶者の「源泉控除対象配偶者」を「該当」で登録している場合「1：該当」、「非該当」で登録している場合「2：非該当」に○がつきます。

- ⑭ 「続柄」（配偶者除く）、「生年月日」に登録しているものが印字されます。

- ⑮ 「非居住区分」に登録がある場合に、配偶者は○、扶養親族は■がつきます。

「非居住区分」

「1：非居住者（非扶養親族・配偶者・30歳未満または70歳以上の扶養親族）」

⇒配偶者は○、扶養親族は、「30歳未満または70歳以上」に■

「2：非居住者（30歳以上70歳未満の留学生）」⇒「留学」に■

「3：非居住者（30歳以上70歳未満の障害者）」⇒「障害者」に■

「4：非居住者（30歳以上70歳未満の38万円以上の送金）」

⇒「38万以上の支払」に■

- ⑯ 「障害者」に「1：一般障害者」「2：特別障害者」に登録がある場合、それぞれに○がつきます。

ただし、「障害者」が「2：特別障害者」、かつ、「同居」が「0：同居」もしくは「2：同居（障害者控除用）」の場合、「3：同居特別」に○がつきます。

- ⑰ 「退職手当等を有する配偶者・扶養親族」欄の印字はありません。

従業員ご本人に記入をお願いします。

・個人番号(マイナンバー)欄

- ①「管理部署 確認□」に■と無条件に表示します。
- ② 本人、配偶者、扶養親族の個人番号欄には以下のとおり表示します。
- ◎Web マイナンバー管理サービスのご契約が有るお客様
- 「■提供済 □後日提供」・・・Web マイナンバー管理サービスにマイナンバーの登録有
- 「□提供済 ■後日提供」・・・Web マイナンバー管理サービスにマイナンバーの登録無
- ◎Web マイナンバー管理サービスのご契約が無いお客様
- 「□提供済 □後日提供」・・・ 従業員ご本人にチェックをお願いします
- ③ 退職手当等を有する配偶者・扶養親族の個人番号欄には以下のとおり表示します。
- 「□提供済 □後日提供」・・・ 従業員ご本人にチェックをお願いします

※『扶養控除等申告書』を出力後、マイナンバーの提出を受けた場合は、
手書きで「■提供済」に変更してください。

☆Web 年末調整事務サービス (北海道) ◆Web 年末調整申告サービス (自社運用)
ご利用の紙申請者の場合
①表示項目なし。

2. 「保険料控除申告書」

令和6年分 給与所得者の保険料控除申告書 2025/08/21 13:08:08

所轄税務署長	給与の支払者の名称(氏名) Web 年末調整申告サービス環境 1	(フリガナ) あなたの氏名	ミヤケ タロウ 三菱 研太郎
品川	給与支払者の法人(個人)番号	あなたの住所 又は居所	大阪府吹田市江坂町1-1-3-1
税務署長	給与の支払者の所在地(住所) 東京都品川区東品川1-2-3	保	

①

◎この申告書は印字確認用です。提出しないでください。

保険会社等の名称	保険等の種類	保険期間又は支払期	保険等の契約者の氏名	保険金等の受取人の氏名	新・旧の区分	あなたが本年中に支払った保険料等の金額(旧保険料等の控除額を除く)	給与の支払者の控除額
1 日本生命	介護費用	10年	三菱 研太郎	本人または遺族	新・旧 (a)	39,564	
2 ソニー生命	生命保険	終身	三菱 研太郎	本人または遺族	新・旧 (a)	10,000	
3 アスト会社	一般	終身	品川太郎	本人または遺族	新・旧 (a)	10,000	
4					新・旧 (a)		
5					新・旧 (a)		
6					新・旧 (a)		
7					新・旧 (a)		
①のうちの「新保険料等」の金額の合計額 A						計(①+②) ③	39,891
①のうちの「旧保険料等」の金額の合計額 B						計(③+④) ⑤	39,891
②のうちの「新保険料等」の金額の合計額 C						計(⑤+⑥) ⑦	39,891
②のうちの「旧保険料等」の金額の合計額 D						計(⑦+⑧) ⑨	39,891
E						計(⑨+⑩) ⑪	39,891

保険会社等の名称	保険等の種類(目的)	保険期間	保険等の契約者の氏名	あなたが本年中に支払った保険料等の金額(旧保険料等の控除額を除く)	給与の支払者の控除額
14 三井住友海上	個人財産 総合	10年	本人または遺族	28,880	
15 アスト会社		10年	本人または遺族	10,000	
16					
③のうちの地震保険料の金額の合計額					38,880
③のうちの旧長期損害保険料の金額の合計額					
地震保険料控除額					38,880

社会保険の種類	保険料支払先の名称	保険料を負担することになっている人の氏名	あなたが本年中に支払った保険料の金額
7 国民年金	日本年金機構	本人	10,000
8 国民年金	かかかか	本人	10,000
(内) 国民年金保険料等の金額			50,000
合計 (控除額)			50,000

種類	あなたが本年中に支払った掛金の金額
19 独立行政法人中小企業基盤整備機構の共済契約の掛金	
20 確定拠出年金法に規定する企業年金加入者掛金	
21 確定拠出年金法に規定する個人型年金加入者掛金	
22 心身障害者扶養共済制度に関する契約の掛金	
合計 (控除額)	

※ 控除額の計算において算出した金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り上げます。

① 従業員様の氏名、住所、会社名、会社所在地などを印字します。

☆Web 年末調整事務サービス (北海道) ◆Web 年末調整申告サービス (自社運用)

ご利用の紙申請者の場合

②申告書印刷前に登録した団体保険料などについては印字されます。

ただし、◆Web 年末調整申告サービス (自社運用) の紙申請者のデータは『人事メニュー』『給与メニュー』にデータ入力が必要です。

3. 「基礎控除申告書 兼 配偶者控除等申告書 兼 特定親族特別控除申告書 兼 所得金額調整控除申告書」 ※特例に基づきマイナンバーの印字はしません。

令和7年分 給与所得者の基礎控除申告書 兼 給与所得者の配偶者控除等申告書 兼 給与所得者の特定親族特別控除申告書 兼 所得金額調整控除申告書

2005-001 1110000
 <16> 100018
 P ①
 管理部署 確認

所轄税務署長 品川
 給与の支払者の名称(氏名) 三菱総研DCS株式会社
 給与の支払者の法人(個人)番号 2010701031893
 給与の支払者の所在地(住所) 東京都品川区東品川4-12-2

(フリガナ) あなたの氏名 ミヅノ(水野) 太郎子
 あなたの住所又は居所 東京都品川区東品川4丁目12番2号 品川シーサイドウエストタワー18

基・配・特・所

◆ 給与所得者の基礎控除申告書 ◆

○ あなたの本年中の合計所得金額の見積額の計算

所得の種類	収入金額	所得金額
(1) 給与所得	円	円
(2) 給与所得以外の所得の合計額		円
あなたの本年中の合計所得金額の見積額 ((1)と(2)の合計額)		円

○ 控除額の計算

判定	控除額	区分
<input type="checkbox"/>	132万円以下	95万円
<input type="checkbox"/>	132万円超 336万円以下	83万円
<input type="checkbox"/>	336万円超 489万円以下	68万円
<input type="checkbox"/>	489万円超 655万円以下	63万円
<input type="checkbox"/>	655万円超 900万円以下	58万円
<input type="checkbox"/>	900万円超 950万円以下	50万円
<input type="checkbox"/>	950万円超 1,000万円以下	48万円
<input type="checkbox"/>	1,000万円超 2,350万円以下	32万円
<input type="checkbox"/>	2,350万円超 2,400万円以下	32万円
<input type="checkbox"/>	2,400万円超 2,450万円以下	16万円
<input type="checkbox"/>	2,450万円超 2,500万円以下	16万円
<input type="checkbox"/>	2,500万円超	0万円

◆ 給与所得者の配偶者控除等申告書 ◆

○ あなたの本年中の合計所得金額の見積額の計算

(フリガナ) 配偶者の氏名

○ 配偶者の本年中の合計所得金額の見積額の計算

所得の種類	収入金額	所得金額
(1) 給与所得	円	円
(2) 給与所得以外の所得の合計額		円
配偶者の本年中の合計所得金額の見積額 ((1)と(2)の合計額)		円

○ 控除額の計算

区分	控除額
①	58万円以下かつ年齢70歳以上(老人扶養)
②	58万円以下かつ年齢70歳未満(扶養)
③	58万円超95万円以下
④	95万円超133万円以下
⑤	133万円超

◆ 給与所得者の特定親族特別控除申告書 ◆

○ 特定親族の氏名等

特定親族の氏名	特定親族の個人番号	あなたとの続柄	特定親族の生年月日	あなたと特定親族の住所又は居所が異なる場合の特定親族の住所又は居所	非居住者である特定親族に生計を一にする事実	特定親族の本年中の合計所得金額の見積額	特定親族特別控除の額
1			平成 年 月 日			円	円
2			平成 年 月 日			円	円

○ 控除額の計算

特定親族の本年中の合計所得金額の見積額	控除額
58万円超95万円以下	63万円
95万円超100万円以下	61万円
100万円超105万円以下	51万円
105万円超110万円以下	41万円
110万円超115万円以下	31万円
115万円超120万円以下	21万円
120万円超125万円以下	11万円
125万円超130万円以下	6万円
130万円超135万円以下	3万円

◆ 所得金額調整控除申告書 ◆ あなたの本年中の年末調整の対象となる給与の収入金額が58万円以下の場合、記載する事項はありません。

○ 要件

要件	特別障害者に該当する事実(裏面 T3-2(4)を参照)
<input type="checkbox"/> あなた自身が特別障害者 (右の★欄のみを記載)	
<input type="checkbox"/> 同一生計配偶者(注)が特別障害者 (右の☆欄及び★欄のみを記載)	
<input type="checkbox"/> 扶養親族が特別障害者 (右の☆欄及び★欄のみを記載)	
<input type="checkbox"/> 扶養親族が年齢23歳未満 (右の☆欄のみを記載)	

①基礎控除申告書

基礎控除を受けるため

②配偶者控除等申告書

配偶者控除・配偶者特別控除を受けるため

③特定親族特別控除申告書

特定親族特別控除を受けるため

④所得金額調整控除申告書

所得金額調整控除を受けるため

・本人情報

① 従業員様の氏名、住所、会社名、会社所在地などを印字します。

・家族情報

- ②配偶者の氏名は、「同一生計配偶者」か「源泉控除対象配偶者」が印字されます。
 (「扶養控除等申告書」の配偶者欄に印字された配偶者と同じ配偶者が印字されます)
- ③『扶養控除等申告書』に記載済の配偶者は、「扶養控除等申告書の記載内容と同じ」
 にすることで、他の記載内容(④の箇所)を省略できます。

⑤印字しません。

特定親族特別控除を受けるため、年間所得見積額が 58 万円超 123 万円以下、年末時点で年齢が 19 歳以上 23 歳未満の特定親族がいる場合は従業員にて記載が必要です。

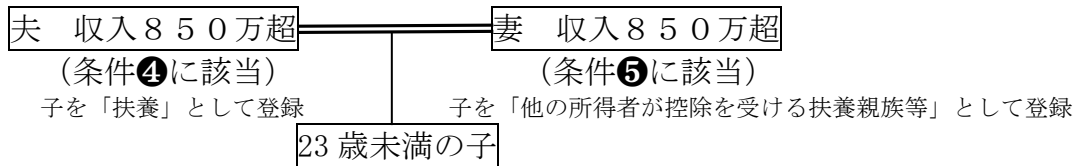
⑥印字しません。

所得金額調整控除を受けるため、給与等の収入金額が 850 万円を超え、次の条件のいずれかに該当する場合は従業員にて記載が必要です。

(複数名対象者(子など)がいる場合も、代表者1名のみでの記載でよい)

- ①本人が特別障害者に該当
- ②配偶者が特別障害者に該当
- ③控除対象扶養親族に特別障害者に該当する人がいる
- ④控除対象扶養親族に 23 歳未満の人がいる
- ⑤他の所得者の控除対象扶養親族である 23 歳未満の人がいる
- ⑥他の所得者の控除対象扶養親族である特別障害者に該当する人がいる

(例)「夫」も「妻」も記載するケース



・個人番号(マイナンバー)欄

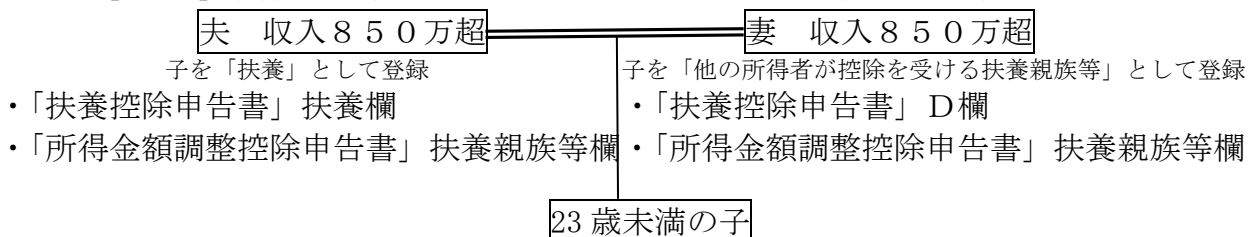
- ①「管理部署 確認」にと無条件に表示します。
- ②「提供済 後日提供予定」・・・従業員ご本人がいずれかにチェックします。

☆Web 年末調整事務サービス (北海道) ◆Web 年末調整申告サービス (自社運用)

ご利用の紙申請者の場合

- ③項目表示なし。
- ⑤⑥ 印字されます。
- ②「提供済 後日提供予定」・・・Web マイナンバー管理サービスにマイナンバーの登録有
提供済 後日提供予定」・・・Web マイナンバー管理サービスにマイナンバーの登録無

(例)「夫」も「妻」も所得金額調整控除を受ける場合の申告書記載必要箇所



4. ☆Web 年末調整事務サービス（北海道） ◆Web 年末調整申告サービス（自社運用） ご利用のお客様への注意事項

☆Web 年末調整事務サービス（北海道）ご利用のお客様

・紙申請者（紙の申告書を管理者が印刷し、紙の申告書で申請する方）

お客様にて各種申告書を印刷し従業員へ配付してください。

・Web 申請者（従業員 Web 年調画面にて申請する方）

本年の年末調整終了後、Web 年調画面にて本年の「年度確定」を実施すると
いつでも申告書を出力することができるようになります。

スケジュールに従って、従業員サイト公開を行ってください。

従業員サイト公開の操作は、『Web 年末調整申告サービス 従業員サイト公開までの
流れ（管理者様用）』を参照してください。

【注意】

👤 従業員申請システム ご利用でないお客様

「従業員サイト公開」ボタン（「締め処理」「事前準備中」）を押下し、従業員サイトを公開した後は納品データの外部取り込みをするまで、従業員が従業員サイトで入力する可能性のある住所情報や家族情報などは、「人事メニュー」（『人事管理』）で入力はしないでください。

👤 従業員申請システム ご利用のお客様

従業員が Web 年調画面で登録できない住所情報や家族情報などを変更したい場合は、従業員に従業員申請画面より申請してもらい変更します。申請後、承認者にて承認されると、従業員サイト公開中、かつ従業員の方が「内容確定」前であれば、「人事メニュー」（『人事管理』）だけでなく、Web 年調画面（「人事連携」が夜間処理にて自動実施）へも申請内容が反映されます。

（※ご契約によっては従業員の Web 年調画面からの登録が可能なこともあります）

DCS では、住所情報や家族情報のデータのチェック、作成はいたしません。

◆Web 年末調整申告サービス（自社運用）ご利用のお客様

・紙申請者（紙の申告書を管理者が印刷し、紙の申告書で申請する方）

お客様にて各種申告書を印刷し従業員へ配付してください。

・Web 申請者（従業員 Web 年調画面にて申請する方）

本年の年末調整終了後、Web 年調画面にて本年の「年度確定」を実施するといつでも申告書を出力することができるようになります。

従業員の方の Web 年調の入力期限等を考慮し、従業員サイト公開を行ってください。従業員サイト公開の操作は、『Web 年末調整申告サービス（自社運用） 従業員サイト公開までの流れ（管理者様用）』を参照してください。

【注意】

👤 従業員申請システム ご利用でないお客様

従業員は Web 年調画面では住所情報や家族情報などを変更することができません。従業員が Web 年調画面の住所情報や家族情報を登録・変更したい場合は、管理者にて「人事メニュー」（『人事管理』）より登録・変更後、従業員サイト公開中、かつ従業員の方が「内容確定」前であれば、Web 年調画面（「人事連携」が夜間処理にて自動実施）へも反映されます。

また、Web 年調画面へ「人事連携」すると、即時、従業員の Web 年調画面へ反映することもできます。

👤 従業員申請システム ご利用のお客様の場合

従業員は Web 年調画面では住所情報や家族情報などは変更することができません。従業員が Web 年調画面の住所情報や家族情報を登録・変更したい場合は、管理者にて「人事メニュー」（『人事管理』）より登録・変更後、Web 年調画面へ「人事連携」すると、即時、従業員の Web 年調画面へ反映されます。

また、従業員に従業員申請画面より申請してもらい変更することも可能です。従業員から申請後、承認者にて承認されると、従業員サイト公開中、かつ従業員の方が「内容確定」前であれば、「人事メニュー」（『人事管理』）だけでなく、Web 年調画面（「人事連携」が夜間処理にて自動実施）へも申請内容が反映されます。

☆Web 年末調整事務サービス（北海道） ◆Web 年末調整申告サービス（自社運用）

ご利用のお客様

従業員が従業員サイトから家族情報・住所情報が変更不可だった場合の対応方法

【例】従業員が Web 年調画面で今年から配偶者控除を受ける配偶者の所得を申告しようとしたが、従業員 Web 年調画面に配偶者が存在しなかった場合

【対応 1】管理者にて登録

- ①管理者にて「人事メニュー」「家族情報」へ配偶者を登録
- ②Web 年調画面へ「人事連携」を実施すると、即時、従業員の Web 年調画面へ配偶者が表示される

【対応 2】従業員にて登録・申請（ 従業員申請システムご利用のお客様のみ）

- ①従業員が従業員申請画面にて配偶者を登録し申請
- ②承認者にて承認
- ③翌日に「人事メニュー」と、Web 年調画面（従業員の Web 年調画面）へ配偶者が表示される

5-3. 年末調整処理の申込

年末調整処理を給与処理と同時にを行うのではなく、賞与処理と同時、もしくは、単独で年末調整処理を行う場合は、PROSRV お客様サイトから年末調整処理のお申し込みが必要です。

PROSRV お客様サイト>ユーザメニュー>各種申込書>処理依頼

The screenshot shows the PROSRV user interface. On the left is a navigation menu with items like '当サイトのご利用にあたって', 'インフォメーション記事一覧', 'ユーザ管理', 'ユーザメニュー', '各種ドキュメント', 'セミナー・説明会', 'お問い合わせ', '給与・マイナンバーログイン画面', and 'リンク集'. The main content area is titled '各種申込' and contains two sections:

- 1. 賞与計算処理 (お申し込みはこちら)**
 - 【お申し込みにあたって】
 - 賞与計算処理時に年末調整を行う場合は「年末調整処理」も併せてお申し込みください。
 - 【お申し込み期限について】
 - 随時お申し込みいただけますが、本処理データ送信日の5営業日前までにお申し込みください。
 - DCSで初めて賞与計算処理をする場合は、仮処理開始予定日の1か月前までに弊社カスタマーグループ (TEL: 03-3458-8383) へご連絡ください。
 - 【スケジュール変更について】
 - 一度お申し込みいただいたスケジュールを変更する場合は、弊社 センター運用部 業務運用第2グループ (TEL:03-3820-5612) へご連絡ください。
- 2. 年末調整処理 (お申し込みはこちら)**
 - 【お申し込みにあたって】
 - 給与と同時に年末調整を行う場合はお申し込み不要です。給与計算時の支給日登録画面で同時年末調整区分にチェックしてください。
 - 【お申し込み期限について】
 - 年末調整は10月～翌年1月の期間にお申し込みください。
 - 給与以外で年末調整を行う場合は、仮処理開始日の5営業日前までにお申し込みください。
 - DCSで初めて単独年調計算処理をする場合は、仮処理開始予定日の1か月前までに弊社カスタマーグループ (TEL: 03-3458-8383) へご連絡ください。
 - 【スケジュール変更について】
 - 一度お申し込みいただいたスケジュールを変更する場合は、弊社 センター運用部 業務運用第2グループ (TEL:03-3820-5612) へご連絡ください。

1. 同時年末調整

給与計算で年末調整を行う場合は、お申し込み不要です。

賞与で年末調整を行う場合は、「賞与計算で行う」を選択し、「賞与支給日」「処理種別分類 (半角数字)」をご入力後、「申込」ボタンを押下ください。

1. 年末調整を行う処理と時期

給与計算で行う (お申し込み不要です。年末調整を行う給与の支給日登録時に「同時年末調整区分」をチェックしてください。)

賞与計算で行う

差額選及計算処理で行う

単独で年末調整を行う

DCSでは年末調整を行わない

「賞与計算処理で行う」を選択の場合に入力

賞与支給日	<input type="text" value="2025/12/26"/>	<input type="text" value="31"/>	<input type="text" value=""/>
処理種別分類 (半角数字)	<input type="text" value="00"/>	・処理種別分類を設定していない場合は、「00」と入力してください。	

「差額選及計算処理で行う」を選択の場合に入力

差額支給日	<input type="text"/>
-------	----------------------

「単独で年末調整を行う」を選択の場合に入力

仮処理開始予定日	<input type="text"/>	
本処理データ送信日	<input type="text"/>	
DCS本処理日	<input type="text"/>	・本処理データ送信日の翌営業日を入力してください。
資料受取日	<input type="text"/>	・印刷オプションをご利用の場合、原則、DCS本処理日の翌営業日に発送します。処理結果は、原則、DCS本処理日の翌営業日にPROSRV on Cloudに反映します。
支給日	<input type="text"/>	

2. 単独年末調整

「単独で年末調整を行う」を選択し、「仮処理開始予定日」「本処理データ送信日」「DCS 本処理日」「支給日」をご入力後、「申込」ボタンを押下ください。

1. 年末調整を行う処理と時期

給与計算処理で行う（お申し込み不要です。年末調整を行う給与の支給日登録時に「同時年末調整区分」をチェックしてください。）

賞与計算処理で行う

差額遡及計算処理で行う

単独で年末調整を行う

DCSでは年末調整を行わない







「給与計算処理で行う」を選択の場合に入力

給与支給日	<input type="text"/>	
処理種別分類 (半角数字)	<input type="text"/>	・ 処理種別分類を設定していない場合は、「00」と入力してください。

「差額遡及計算処理で行う」を選択の場合に入力

差額支給日	<input type="text"/>	
-------	----------------------	--

「単独で年末調整を行う」を選択の場合に入力

仮処理開始予定日	<input type="text" value="2025/12/18"/>	 	
本処理データ送信日	<input type="text" value="2025/12/22"/>	 	
DCS本処理日	<input type="text" value="2025/12/23"/>	 	・ 本処理データ送信日の翌営業日を入力してください。
資料受取日	<input type="text"/>		・ 印刷オプションをご利用の場合、原則、DCS本処理日の翌営業日に発送します。処理結果は、原則、DCS本処理日の翌営業日にPROSRV on Cloudに反映します。
支給日	<input type="text" value="2025/12/26"/>	 	

★年末調整事務サービス（北海道） ☆Web 年末調整事務サービス（北海道）
ご利用のお客様

PROSRV お客様サイトからの年末調整事務サービスのお申込みとは別に、
上記のお申込みが必要です。（給与で同時年末調整を除く）

6. 1 1 月～年末調整処理前作業

6-1. 各種申告書の回収

従業員様より各種申告書を回収し、記入内容のチェック等、年末調整処理に必要なデータの準備作業を行います。

★年末調整事務サービス（北海道）〔前処理〕ご利用のお客様

回収した各種申告書は、申告書受付締切日までに DCS 宛にご提出ください。

(『保険料控除申告書』は申告するものがない場合は、提出不要です。)

(『扶養控除等申告書』『基礎控除申告書 兼 配偶者控除等申告書 兼 特定親族特別控除申告書 兼 所得金額調整控除申告書』の『基礎控除申告書』は記入の上、全員ご提出ください。)

☆Web 年末調整事務サービス（北海道）ご利用のお客様

以下 1～4 の作業を実施して従業員サイトを締める準備をしてください。スケジュールに従って、「BPO 確認依頼」ボタン押下して従業員サイトを締め「BPO 確認中」にしてください。

(詳細は『Web 年末調整申告サービス 操作マニュアル(管理者様用)』参照)

1. Web 申請者の入力状況確認と入力督促
2. Web 申請者の入力データの確認 (チェックリスト出力)
3. Web 申請者の入力 (内容) 未確定の従業員を強制的に「紙申請者」にする
4. 「BPO 確認依頼」ボタンを押下して従業員サイトを締める

『関連システム』⇒『Web 年調メニュー』

PROSRV

お客様番号: A084 使用者: 給与0
前回ログイン日時: 2020/09/02 14:18:09

個人設定 印刷 ログアウト

メニュー(Web年調)

給与会社 001 三菱総研DCS株式会社

人事管理 給与計算 その他 環境設定 関連システム

Web明細 Web年調

入力状況 年末調整処理ステータス: 事前準備中

システム設定	作業開始	申告書情報管理	結果反映
Web年調会社情報	人事・続柄連携	本人情報	前処理結果ファイル取込指示
CL証明書ダウンロード	① 社員管理	家族情報	内容確認
Web年調/パスワードポリシー	保険会社レイアウト設定	保険情報	② チェックリスト出力
メール通知テンプレート管理	保険会社提供ファイル取込指示	配偶者控除等情報	確定帳票出力指示
お知らせ管理	保険会社提供ファイル削除	Web年調管理	
マスタメンテナンス	取込ファイル設定	④ 締め処理	
続柄マスタ	ファイル取込指示		
			③ 帳票出力指示

1. Web申請者の入力状況確認と入力督促

① 「社員管理」より、従業員の従業員サイトの入力状況の確認をしてください。

「入力ステータス」を「未ログイン」「入力（内容）未確定」にチェックし「検索」すると、入力（内容）確定していない社員一覧の確認ができます。

また、「メール通知」ボタンを押下し、一斉に従業員に入力督促の「メール送信」することもできます。

① 『関連システム』⇒『Web年調メニュー』『社員管理』

PROSRV お客様番号: A084 使用者: 給与0 前回ログイン日時: 2020/09/02 12:48:50

メニュー(Web年調)・社員一覧

給与会社 001 三菱総研DCS株式会社

社員検索

社員番号 (半角)

所属 ● 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

パスワード発行

通知アドレス

団体保険

登録日時From (yyyy/mm/dd) 00 時00 分

検索

社員一覧

対象人数18人

社員番号	社員氏名	年末調整手段	入力ステータス
00001	青木 俊夫	紙申請	未ログイン
00002	立花 昭雄	Web申請	未ログイン
00003	山口 顕士	Web申請	未ログイン

メール通知

対象人数18人

メール種別 Web入力依頼 Web入力催促 自由メール

サブメール種別 001

件名 【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
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。
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。
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。

本文

メール送信 キャンセル

メール通知 パスワード初期化 社員情報ダウンロード 社員情報一括削除

2. Web申請者の入力データの確認（チェックリスト出力）

② 「チェックリスト出力」より、従業員が入力したデータのチェックリストを出力することが可能です。

② 『関連システム』⇒『Web年調メニュー』『チェックリスト出力』

PROSRV お客様番号: A084 使用者: 給与0 前回ログイン日時: 2020/09/02 12:48:50

メニュー(Web年調)・チェックリスト出力

給与会社 001 Web年末調整申告サービスモ (セ)

Web申請者のみ出力可能

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 PDFファイル(*.pdf)

台紙対象者一覧チェックリスト MS Excel 2007以降(*.xlsx)

個人番号提出状況チェックリスト PDFファイル(*.pdf)

本人差分チェックリスト PDFファイル(*.pdf)

家族差分チェックリスト PDFファイル(*.pdf)

家族翌年差分チェックリスト PDFファイル(*.pdf)

保険料差分チェックリスト PDFファイル(*.pdf)

出力条件

年末調整手段

表示順 社員番号順

対象者検索

ダウンロードチェックリスト一覧

ステータス	出力対象	作成開始日時	作成完了日時	ダウンロード	メッセージ
-------	------	--------	--------	--------	-------

作成 削除 再読み込み

チェックリスト名	内容
保険料証明書後日送付チェックリスト	従業員が登録した保険料情報において、従業員が保険料証明書を「後日送付」として登録された保険をチェックする際に利用可能
台紙対象者一覧チェックリスト	従業員サイトで証明書貼付用台紙を提出する対象者を抽出できるチェックリスト。従業員様から提出される台紙の到着確認用のチェックリストとして利用可能。
個人番号提出状況チェックリスト	個人番号が未提出、及び従業員サイトで『提出済の個人番号と変更あり』とした従業員様と家族の一覧を出力。個人番号の早期回収に利用可能。(◎Web マイナンバー管理サービスに登録した翌営業日に登録状況が反映されます)
本人差分チェックリスト 家族差分チェックリスト	従業員サイト公開した時点と、従業員様及びBPOセンターが変更したデータを出力時点でチェックリスト及びデータとして出力。※従業員サイト公開後に出力可能。 現時点で出力したチェックリストと、【納品データの外部取込】を実施後に出力したチェックリストを比較することで、従業員が入力したデータとBPOセンターにて修正したデータを比較することができますので、現時点で出力したチェックリストを保存しておくことをお勧めします。
家族翌年差分チェックリスト	当年分と翌年分の家族データにおいて、差分のある家族データを対象としたチェックリスト。(翌年家族データを入力させた場合)
保険料差分チェックリスト	従業員が入力した内容と、BPOセンターが訂正した保険料情報の"差分"データを出力できます。 ※BPOセンター【納品データの外部取込】後、出力可能。 「従業員入力中」の現段階では出力不可のため、外部出力(情報カテゴリ=Web年調 対象情報=生保情報、損保情報と設定)にて出力してください。

※『外部出力メニュー』で設定することでデータ出力も可能です。

3. Web申請者の入力（内容）未確定の従業員を強制的に「紙申請者」にする

Web申請者の従業員が「内容確定」をしない（できない）場合は、年末調整手段を「Web申請」から、「紙申請」に強制的に変更し、処理を進めてください。

「紙申請」に変更後、③「帳票出力指示」より紙の申告書を印刷し配布し、従業員が記入し、申告書提出期限までにDCSへ送付ください。

また、退職等により申請が不要になった場合は、「対象外」としてください。

①『関連システム』⇒『Web年調メニュー』「社員管理」で対象の従業員の「編集」ボタンを押下

処理を進める方法として以下もありますが、エラーになることが多くお勧めしません。

※1 従業員ごとに内容を確認し、従業員ひとりずつ「内容確定」

※2 対象者の「強制内容確定」を「対象」にし、対象者を一括で「強制内容確定」をする（次頁④「締め処理」）（「強制内容確定処理を実施する場合はこちらをご参照ください」を確認してください）

③『関連システム』⇒『Web年調メニュー』「帳票出力指示」で紙の申告書を印刷

帳票一覧より作成したい帳票に☑し、出力条件を指定して「作成」ボタンを押下してください。

4. 「BPO 確認依頼」 ボタンを押下して従業員サイトを締める

「BPO 確認依頼」(※3) ボタンを押下し「BPO 確認中」にします。(④「締め処理」)
「BPO 確認中」にした後は、『Web 年調メニュー』での入力はしないでください。

④ 『関連システム』⇒ 『Web 年調メニュー』 「締め処理」

PROSRV お客様番号: A084 使用者: 給与0 前回のログイン日時: 2020/09/02 14:18:09

給与会社 001 三菱総研DCS株式会社

締め処理

事前準備中 ▶ **従業員入力中** ▶ BPO確認中 ▶ 反映完了 ▶ 前年度確定済

年末調整処理ステータス 従業員入力中

概要 従業員がWebサイトで申告書情報を入力し、給与担当者で台紙や紙申請対象者の申告書の回収を行う期間になります。
・全従業員の入力確定後、BPO確認依頼ボタンを押して下さい。
・台紙や紙申請対象者の申告書の回収が全て終わりましたら、BPOセンター受付締切日までに到着となるよう送付して下さい。

BPOセンター受付締切日 2016/10/31

作業状況

年末調整手段 Web申請 17名 紙申請 1名 システム利用対象外 0名

パスワード発行状況 17/17 発行済み

従業員入力状況 0/17 入力確定

強制内容確定 現状の状態で内容確定 **※2**

※4 申告書追加配布確認 **※3 BPO 確認依頼**

※ 強制内容確定処理を実施する場合はこちらをご参照ください

1. 会社情報のみを印字した申告書を従業員へ配布しいしますか?
 はい いいえ

2. 申告書を配布した従業員の情報はWeb年末調整申告サービスへ登録していますか?
 はい いいえ

※ Web年末調整申告サービスに登録がない場合、BPOでの確認は行えません。
人事・総務連携画面の追加にチェックを入れ、人事連携を行ってください。

再読み込み BPO確認依頼

「BPO 確認依頼」(※3) ボタンがグレーアウトして押下できない場合は、以下をご確認ください。

・Web 申請者のうち「内容確定」をしていない従業員がいないか?

「1. Web 申請者の入力状況確認と入力督促」を参照して従業員に「内容確定」をメール送信などして促す

「3. Web 申請者の入力 (内容) 未確定の従業員を強制的に「紙申請者」にする」を参照して処理をすすめる

・「申告書追加配布確認」(※4) を選択したか?

紙申請者に従業員の名前などを印刷せず会社名だけが印字された申告書を配付した場合、Web 年末調整画面に、その従業員の追加が必要です。従業員に従業員の名前、会社名が印字されたものを配付している場合は、1で「いいえ」を選択すると2は選択不要となります。

1. Web 申請者の入力状況確認と入力督促

① 「社員管理」より、従業員の従業員サイトの入力状況の確認をしてください。

「入力ステータス」を「未ログイン」「入力（内容）未確定」にチェックし「検索」すると、入力（内容）確定していない社員一覧の確認ができます。また、「メール通知」ボタンを押下し、一斉に従業員に入力督促の「メール送信」することもできます。

① 『関連システム』⇒『Web 年調メニュー』『社員管理』

The screenshot displays the PROSRV system interface for employee management. The main window is titled '社員一覧' (Employee List) and shows a list of employees with columns for '社員番号' (Employee ID), '社員氏名' (Employee Name), '年末調整手段' (Year-end adjustment method), and '入力ステータス' (Input status). The '入力ステータス' column shows '未ログイン' (Not logged in) for all listed employees. A blue arrow points from the '検索' (Search) button in the search criteria section to the 'メール通知' (Email notification) button at the bottom of the page.

The 'メール通知' (Email notification) dialog box is open, showing the following details:

- 対象人数 18人 (Target number: 18 people)
- メール種別: Web入力依頼 Web入力督促 自由メール
- サブメール種別: 001
- 件名: 【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
- 本文: 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。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。
- Buttons: (Email Send), (Cancel)

At the bottom of the main window, the 'メール通知' button is highlighted with a red box.

2. Web 申請者の入力データの確認 (チェックリスト)

② 「チェックリスト出力」より、従業員が入力したデータのチェックリストを出力することが可能です。

② 『関連システム』⇒『Web 年調メニュー』「チェックリスト出力」

The screenshot shows the 'チェックリスト出力' (Checklist Output) screen in the PROSRV system. At the top, it displays the company name '001 三菱総研DCS株式会社'. The main section is titled 'チェックリスト出力' and contains a table of checklist items. Two items are highlighted with a red box: '台紙対象者一覧チェックリスト' (Checklist for envelope recipients) and '個人番号提出状況チェックリスト' (Checklist for individual number submission status). A callout bubble points to these items with the text 'Web 申請者のみ出力可能' (Output possible only for Web applicants). Below the table, there are sections for '出力条件' (Output Conditions) and 'ダウンロードチェックリスト一覧' (Download Checklist List).

チェックリスト名	内容
保険料証明書後日送付チェックリスト	従業員が登録した保険料情報において、従業員が保険料証明書を「後日送付」として登録された保険をチェックする際に利用可能
台紙対象者一覧チェックリスト	従業員サイトで証明書貼付用台紙を提出する対象者を抽出できるチェックリスト。従業員様から提出される台紙の到着確認用のチェックリストとして利用可能。
個人番号提出状況チェックリスト	個人番号が未提出、及び従業員サイトで『提出済の個人番号と変更あり』とした従業員様と家族の一覧を出力。個人番号の早期回収に利用可能。(◎Web マイナンバー管理サービスに登録した翌営業日に登録状況が反映されます)
本人差分チェックリスト 家族差分チェックリスト	従業員サイト公開後、従業員様及び管理者様に変更したデータをチェックリスト及びデータとして出力。 出力した時点と従業員サイト公開した時点との変更を出力。 ※ 従業員サイト公開後に出力可能。
家族翌年差分チェックリスト	当年分と翌年分の家族データにおいて、差分のある家族データを対象としたチェックリスト。(翌年家族データを入力させた場合)
保険データ重複チェックリスト	従業員がアップロードした電子的控除証明書と同一契約保険と思われる保険データがチェック可能。 ※ 『締め処理』画面において「電子的控除証明書利用」を"有"に設定したお客様のみ表示

※ 『外部出力メニュー』で設定することでデータ出力も可能です。

3. Web申請者の入力（内容）未確定の従業員を強制的に「紙申請者」にする

Web申請者の従業員が「内容確定」しない（できない）場合は、年末調整手段を「Web申請」から、「紙申請」に強制的に変更し、処理を進めてください。

「紙申請者」に変更後、③「帳票出力指示」より紙の申告書を印刷し配付し、従業員が記入し、回収し、『人事メニュー』『給与メニュー』に申告内容をご入力ください。また、退職等により申請が不要になった場合は、「対象外」としてください。

①『関連システム』⇒『Web年調メニュー』『社員管理』で対象の従業員の「編集」ボタンを押下

The screenshot shows the '社員情報' (Employee Information) page for '001 三菱総研DCS株式会社'. The '強制内容確定' (Mandatory Content Confirmation) field is set to '対象外' (Out of Scope), highlighted with a red callout '※2'. The '年末調整手段' (Year-end Adjustment Method) is set to '紙申請' (Paper Application), highlighted with a red callout '紙申請に変更'. The '内容確定' (Content Confirmation) button at the bottom left is highlighted with a red callout '※1 内容確定'.

処理を進める方法として以下もありますが、エラーになることが多くお勧めしません。

※1 従業員ごとに内容を確認し、従業員ひとりずつ「内容確定」

※2 対象者の「強制内容確定」を「対象」にし対象者を一括で「強制内容確定」をする（次頁④「締め処理」）「強制内容確定処理を実施する場合はこちらをご参照ください」を確認してください。

③『関連システム』⇒『Web年調メニュー』『帳票出力指示』で紙の申告書を印刷

The screenshot shows the '帳票出力指示' (Statement Output Instruction) page. The '帳票一覧' (Statement List) section has four checkboxes checked: '給与所得者の扶養控除等（異動）申告書（当年）', '給与所得者の扶養控除等（異動）申告書（翌年）', '給与所得者の保険料控除申告書', and '配偶者控除等所得金額調整控除申告書'. The '出力条件' (Output Conditions) section is highlighted with a red callout, showing '年末調整手段' set to '紙申請' and '対象者' set to '全件' (All).

帳票一覧より作成した帳票に☑し、出力条件を指定して「作成」ボタンを押下してください。

6-2. 各種データ入力作業

回収した申告書の内容修正や保険料のデータの入力など、入力訂正を行います。
データの入力訂正作業は、11月給与・12月給与（賞与）等のデータ入力時に行ってください。

（入力方法の詳細は「7-5.『人事メニュー』」～参照）

★年末調整事務サービス（北海道）〔前処理〕ご利用のお客様

DCSにご提出いただいた申告書により変更データを作成しますので、お客様での入力作業は不要です。

ただし、申告書受付締切日までに北海道への送付が間に合わなかった方の分は、「7-3. 年末調整事務サービスの納品データの外部取込」を実施した後、年末調整処理をする給与（賞与・単独年調）の本処理実施までに、お客様にて入力していただく必要があります。

（入力方法の詳細は「7-5.『人事メニュー』」～参照）

☆Web 年末調整事務サービス（北海道）ご利用のお客様

従業員サイトを締め「BPO 確認中」にし、各種台紙を北海道へ送付した後に、北海道への送付が間に合わなかった分のデータの入力が必要になった場合は、

「7-3. 年末調整処理事務サービスの納品データの外部取込」を実施した後、年末調整処理をする給与（賞与・単独年調）の本処理実施までに、お客様にて『人事メニュー』『給与メニュー』、をお客様にて入力していただく必要があります。

（入力方法の詳細は「7-5.『人事メニュー』」～参照）

◆Web 年末調整申告サービス（自社運用）ご利用のお客様

「7-4. Web年調（自社運用）前処理ファイル取込指示手順」（Web申告者の入力内容の確認・取込作業等）以降を実施してください。

紙申請者のデータは、年末調整処理をする給与（賞与・単独年調）の本処理実施までに、お客様にて『人事メニュー』『給与メニュー』に入力していただく必要があります。

（入力方法の詳細は「7-5.『人事メニュー』」～参照）