

## 7-2. 『給与メニュー』『単独年調メニュー』 - 支給日登録

- ・「同時年末調整」の場合

年末調整処理を行う『給与メニュー』（『賞与メニュー』）にて、「支給日登録」を必ず行ってください。

『給与計算』⇒『給与メニュー』- 「1. 作業開始」 「支給日登録」

The screenshot shows the PROSRV software interface. At the top, it displays 'PROSRV' and user information: 'お客様番号: A084 使用者: ホック0 前回ログイン日時: 2018/08/01 14:17:16'. Below this, there are navigation tabs: '給与会社' (Company), '給与計算' (Salary Calculation), and 'その他' (Others). The '給与計算' tab is active, and within it, the '支給日登録' (Payment Date Registration) option is highlighted in red. The main area shows a grid of menu items under '1. 作業開始' (Start Work), with '支給日登録' also highlighted in red.



The screenshot shows the '支給日登録' (Payment Date Registration) form. At the top, it displays 'PROSRV' and user information: 'お客様番号: A084 使用者: ホック0 前回ログイン日時: 2018/08/01 14:17:16'. The form title is 'メニュー(給与)・支給日登録一覧・支給日登録'. The '給与会社' (Company) is set to '001 三菱総研DCS株式会社'. The '支給日情報' (Payment Date Information) section includes fields for '支給年月日' (Payment Date), '支給対象年月' (Payment Target Year/Month), '遡及開始月' (Retrospective Start Month), '遡及終了月' (Retrospective End Month), '現金支給区分' (Cash Payment Category), and '再処理区分' (Reprocessing Category). The '同時年末調整区分' (Simultaneous Year-End Adjustment Category) checkbox is checked. Below this is the 'コントロール' (Control) section with 10 control fields. The '基準日' (Reference Date) section includes '初期設定' (Initial Settings) and '家族情報連携' (Family Information Linkage) options. A warning message is displayed: '必ずチェックをしてください。チェックがないと年末調整処理が行われません。 ※チェックをせず、12月給与(賞与)仮処理をすると12月単月の所得税を確認することもできます。ただし、確認後は、再度チェックをすることを忘れないでください。' (Please check carefully. If not checked, year-end adjustment processing will not be performed. ※If you do not check and perform provisional processing for December salary (bonus), you can also check the income tax for the single month of December. However, after confirmation, do not forget to check again.) The '家族情報連携' (Family Information Linkage) checkbox is checked. At the bottom, there are buttons for '取消' (Cancel), '削除' (Delete), and '更新' (Update).

※「支給日登録」済の場合、「人事連携」ボタンを押下してください。

・「単独年末調整」の場合

『単独年調メニュー』にて、データ入力前に「支給日登録」を必ず行ってください。

『給与計算』⇒『単独年調メニュー』－「1. 作業開始」「支給日登録」



「支給年月日」は支払を行う実際の支給年月日、「支給対象年月」は処理日程に関わらず年末調整処理対象年の12月（「20XX年12月」(20XX/12)）を入力してください。

還付追徴金を「振込」か「お客様にて現金支給」するかを選択します。「振込」の場合は、さらに「振込方法」を選択します。

「人事連携なし」にチェックがついている場合、『人事メニュー』にて登録いただいた「家族」情報は、『単独年調メニュー』に引き継がれません。

※「支給日登録」済の場合、「人事連携」ボタンを押下してください。