

# 9. 再年末調整処理について（有償）

## 9-1. 再年末調整処理のお申込み

年末調整処理終了後、再度、年末調整処理（再年末調整処理）を行いたい場合、PROSRV お客様サイトより、**本処理データ送信日の5営業日前**までに再年末調整処理のお申し込みが必要です。

なお、再年末調整処理が可能な期間は、当年の年末調整処理終了後～翌年の年末調整処理実施前までです。

税務署（源泉徴収票）、市区町村（給与支払報告書）への提出期限内に処理を行い、ご提出ください。（提出後でも、再年末調整の処理は可能です）

PROSRV お客様サイト>ユーザメニュー>各種申込

The screenshot shows the PROSRV user menu. The left sidebar contains navigation items like 'ホーム', '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 '各種申し込み' and lists three categories: 1. 賞与計算処理, 2. 年末調整処理, and 3. 再年末調整処理. The '再年末調整処理' link is highlighted with a red box.



The screenshot shows the '1. 再年末調整スケジュール' form. It contains four input fields: '仮処理開始予定日' (2025/12/22), '本処理データ送信日' (2025/12/25), 'DCS本処理日' (2025/12/26), and '資料受取日'. To the right of the form, there are instructions: '本処理データ送信日の翌営業日を入力してください。' and '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。' At the bottom center, there is a button labeled '申込' (Apply).

再年末調整スケジュールを入力の上、「申込」ボタンを押下してください。

## 9 - 2. 再年末調整処理手順

### 1. 『再年調メニュー』 - データ入力

#### 1) データ入力

「再年末調整」は支給日登録の必要は、ありません。

変更になる箇所のみご入力ください。

外部取込での登録も可能です。

『給与計算』⇒『再年調メニュー』 - 「2.個人別入力」

The screenshot shows the PROSRV web application interface. At the top, there is a header with the PROSRV logo, user information (お客様番号: A084, 使用者: ホック0, 前回ログイン日時: 2018/08/02 11:36:50), and navigation icons for 個人設定, 印刷, and ログアウト. Below the header, the main menu is displayed with '給与計算' (Salary Calculation) selected. The '再年調' (Year-end adjustment) sub-menu is active, showing three main sections: 1. 年末調整後 (After Year-end Adjustment), 2. 個人別入力 (Individual Input), and 3. 内容確認 (Content Confirmation). The '2. 個人別入力' section is highlighted with a red box and contains three items: 再年末調整人事 (Year-end adjustment personnel), 再年末調整家族 (Year-end adjustment family), and 再年末調整金額 (Year-end adjustment amount). The '1. 年末調整後' section contains 取込ファイル設定 (Import file settings) and ファイル取込指示 (File import instructions). The '3. 内容確認' section contains チェックリスト出力 (Checklist output), 計算指示 (Calculation instructions), 結果メッセージ (Result message), and 源泉徴収票(再年末調整) (Source withholding tax slip (Year-end adjustment)).

・「再年末調整人事」

PROSRV お客様番号：A084 使用者：給与0  
前回ログイン日時：2018/09/25 11:48:19 個人設定 印刷 ログアウト

メニュー(再年調) 再年末調整人事登録

再年調人事 再年調家族 再年調金額

社員検索

給与会社 001 三菱総研DCS株式会社 処理種別 再年調 対象年度 2016

社員番号 A0000001 所属 漢字氏名 青木 俊夫 カナ氏名 ｱｷﾞ ﾂｼｵ

上記ヘッダ情報の更新タイミングについて ?

「再年調人事」「再年調家族」画面に入力があると、  
「対象者区分（人事・家族）」に自動でチェックがつきます。

**本人情報**

対象者区分(人事・家族)  対象者区分(金額)

漢字氏名	青木 俊夫 (全角)	カナ氏名 <b>必須</b>	ｱｷﾞ ﾂｼｵ (半角)
英字氏名	AOKI TOSHIO (半角)	英字使用	<input type="checkbox"/>
漢字氏名(戸籍)	(全角)	カナ氏名(戸籍)	(半角)
性別	<input checked="" type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性	生年月日 <b>必須</b>	1975/04/01 (yyyy/mm/dd) <input type="checkbox"/> 省略
入社年月日	1990/04/09 (yyyy/mm/dd)	退職年月日	(yyyy/mm/dd)
所属 <b>必須</b>	9000022000 (半角)		
役職	(半角)		
雇用形態	0 正社員	税表区分	A 甲欄・機械計算使用
障害者	0 (健康者)	寡婦・寡夫	0 非該当
勤労学生	0 非該当		
地方税 <b>必須</b>	000 (半角)	源泉 <b>必須</b>	000 (半角)
災害者	0 非該当	外国人	0 非該当
区分	0 年調対象者	死亡年月日	(yyyy/mm/dd)
普通徴収希望 ?	0 希望しない		

**住所情報**

郵便番号 (現住所)	230 - 0022 (半角)		
漢字住所 (現住所)	神奈川県横浜市鶴見区市場東中町 (全角)		
カナ住所 (現住所)	ｶﾞｶﾞ ﾂｼｵ ﾂｼｵ ﾂｼｵ ﾂｼｵ ﾂｼｵ ﾂｼｵ ﾂｼｵ ﾂｼｵ ﾂｼｵ ﾂｼｵ (半角)		
住所表示 (現住所)	0 非表示	資料郵送	<input type="checkbox"/>
郵便番号 (源泉)	142 - 0062 (半角)		
漢字住所 (源泉)	東京都品川区小山1-1-1 (全角)		
カナ住所 (源泉)	ﾄﾞ ﾂｼｵ ﾂｼｵ ﾂｼｵ ﾂｼｵ ﾂｼｵ ﾂｼｵ ﾂｼｵ ﾂｼｵ ﾂｼｵ (半角)		
市区町村(現在)	141003 (半角)		ｺﾞ ﾂｼｵ

**扶養情報**

配偶者 有無	1 戸籍上配偶者あり	控除対象配偶者	0 非該当
一般控除扶養人数 <b>必須</b>	0 (半角)	内) 特定扶養親族数 <b>必須</b>	0 (半角)
年少扶養親族数 <b>必須</b>	2 (半角)	同居老親人数 <b>必須</b>	0 (半角)
同居老親外人数 <b>必須</b>	0 (半角)	一般障害者 <b>必須</b>	0 (半角)
特別障害者同居 <b>必須</b>	0 (半角)	特別障害者同居外 <b>必須</b>	0 (半角)

1

2

- ① 変更になった箇所のみ、ご入力ください。
- ② 扶養情報が変更になった場合は、「扶養情報」の変更と、次頁「再年調家族」の変更もしてください。

- ・「再年末調整家族」（11月23日「年間所得見積額」欄リリース予定）

PROSRV お客様番号: Z008 使用者: 001 前回ログイン日時: 2025/10/27 14:49:10 個人設定 印刷 PROSRVヘルプサイト ログアウト

メニュー(再年調) 再年末調整家族登録

再年調人事 再年調家族 再年調金額

社員検索

給与会社 001 三菱総研DCS株式会社 処理種別 再年調 対象年度 2025

社員番号 100003 入社年月日 2025/04/01 (0年6ヶ月) 所属 1110000 人事1グループ  
漢字氏名 三菱03 太郎 退職年月日 役職  
カナ氏名 ミヅノ03 タロウ 生年月日 1970/01/01 (55歳) 勤務地  
在職区分 在職 性別 男性  
上記ヘッダ情報の更新タイミングについて

「再年調人事」「再年調家族」画面に入力があると、「対象者区分(人事・家族)」に自動でチェックがつきます。

家族情報

対象者区分(人事・家族)  対象者区分(金額)

当画面での変更内容は、扶養情報の集計に自動反映されません。  
再年調人事情報登録画面の扶養情報欄の登録内容をご確認いただき、併せて更新してください。

一括削除

削除	キーNo	配偶者	漢字氏名	カナ氏名	生年月日	非居住	扶養	障害者	退職所得を除いた年間所得見積額	年間所得見積額
<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	三菱 花子	ミヅノハナコ	1977/10/01	0 居住者	1 控除対象扶養親族(控配・年少含む)	0 非該当		
<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	三菱 健太	ミヅノケンタ	2025/10/01	0 居住者	1 控除対象扶養親族(控配・年少含む)	0 非該当		

キーNo 配偶者   
漢字氏名 (全角) カナ氏名 (半角)  
生年月日 (yyyy/mm/dd) 非居住 0 居住者  
扶養区分 1 控除対象扶養親族(控配・年少含む) 障害者区分 0 非該当  
退職所得を除いた年間所得見積額 円(半角) 年間所得見積額 円(半角)

編集  追加 反映

削除  更新

- ・扶養家族を変更したい場合
  - ① 変更したい扶養家族の「編集」ボタンを押下します。
  - ② 情報が表示されますので、変更します。
  - ③ 「反映」ボタンを押下します。
  - ⑤ 「更新」ボタンを押下します。
- ・扶養家族を追加したい場合
  - ② データの入力をします。
  - ④ 「追加」を押下します。
  - ⑤ 「更新」ボタンを押下します。
- ・扶養家族を削除したい場合
  - ⑥ 「削除」のチェックボックスにチェックします。
  - ⑤ 「更新」ボタンを押下します。

※「再年末調整家族」に追加・更新をした際は、その情報を「再年末調整人事」「扶養情報」(前頁)にも入力してください。

・ 「再年末調整金額」

PROSRV  
 お客様番号：A033 使用者：テストユーザ  
 前回ログイン日時：2018/08/30 16:59:21 個人設定 印刷 ログアウト

メニュー(再年調) > 再年末調整金額登録

再年調人事 再年調家族 **再年調金額**

社員検索

給与会社 001 三菱総研DCS株式会社 処理種別 再年調 対象年度 2018

NO IMAGE	社員番号	A0000001	入社年月日	1990/04/09 (24年 8ヶ月)	所属	
	漢字氏名	青木 俊夫	退職年月日	2015/01/01	役職	
	カナ氏名	アキトシオ	生年月日	1995/04/01 (23歳)	勤務地	
	在職区分	在職	性別	男性	その他	兼務：無 出向：無
	上記ヘッダ情報の更新タイミングについて ?					

**再年末調整金額**

対象者区分(人事・家族)	対象者区分(金額)	<input checked="" type="checkbox"/>
中途入社(課税)	0(半角)	
中途入社(社保)	0(半角)	
中途入社(税金)	0(半角)	
一般の生命保険料・新	0(半角)	
一般の生命保険料・旧	0(半角)	
介護医療保険料	0(半角)	
個人年金保険料・新	0(半角)	
個人年金保険料・旧	0(半角)	
地震保険料	0(半角)	
旧長期損害保険料	0(半角)	
配偶者合計所得	0(半角)	
申告社会保険料	0(半角)	
小規模共済掛金	0(半角)	
課税対象額累計調整	0(半角)	前回・課税対象額累計調整 0
社会保険料累計調整	0(半角)	前回・社会保険料累計調整 0
所得税累計調整	0(半角)	前回・所得税累計調整 0
国民年金保険料等	0(半角)	
本人合計所得加算額	0(半角)	

「再年調金額」画面に入力があると、「対象者区分(金額)」に自動でチェックがつきます。

- ① 前回の処理結果に対して、置き換えになるように金額をご入力ください。  
 ② 加減算方式でご入力ください。

## 2. 『再年調メニュー』 - 内容確認

『給与計算』⇒『再年調メニュー』-「3.内容確認」



### 1) チェックリスト出力

入力（外部取込・画面入力）したデータの「チェックリスト」を出力します。

『給与計算』⇒『再年調メニュー』-「3.内容確認」「チェックリスト出力」



### 2) 計算指示（仮処理指示）

『給与計算』⇒『再年調メニュー』-「3.内容確認」「計算指示」



### 3) 結果メッセージ 源泉徴収票（再年末調整）

「再年末調整」についても仮処理にて結果をご確認いただけます。  
エラーメッセージがでていないことも合わせてご確認ください。  
結果の確認方法は「同時年末調整」・「単独年末調整」と同様です。  
（「7-7.『給与メニュー』-内容確認」～ 参照）

### 4) 計算指示（本処理指示）

「本処理指示」ボタンを押下して、本処理の送信をしてください。  
なお、2021年10月より「送付書」は「確認書」に変更され、  
送付不要となりました。

『給与計算』⇒『再年調メニュー』－「3.内容確認」「計算指示」

計算指示	
処理種別	再年調
ステータス	入力中
<input type="button" value="再表示"/>	

仮処理指示	
<input type="button" value="仮処理指示"/>	

本処理指示	
<input type="button" value="本処理指示"/> <input type="button" value="確認書作成"/>	

### 5) 本処理結果確認

本処理日の翌営業日よりご確認ください。

※ 本処理結果の確認方法は、仮処理結果と同様です。

（「7-7.『給与メニュー』-内容確認」～参照）

## 9-3. 再年末調整処理注意事項

### 1. 還付額（追徴額）の確認

今回の再年末調整処理に伴う還付額（追徴額）は、『外部出力メニュー』にてデータを外部出力し、「過不足額\_今回」（エクセルのC列）で確認できます。

（「10. 年末調整処理結果データの外部出力」参照）

### 2. 還付額（追徴額）の調整

再年末調整処理の結果還付（追徴）になった金額はDCSにて振込処理が行えません。別途、従業員様とご調整ください。

翌年1月以降の給与等で調整する場合は、還付（追徴）対象者の該当の金額を「その他控除」等の変動控除欄（※）に還付の場合マイナス、追徴の場合プラスで金額入力してください。

※金額・変動指定画面にある(540)「所得税・調整」は翌年の所得税累計に加算しますので、使用しないでください。

### 3. 再年末調整処理で入力した「再年末調整人事」「再年末調整家族」の人事データ（『人事メニュー』）については、次回処理（給与処理等）への引継ぎは行いませんので次回処理にて再度『人事メニュー』にて登録をお願いいたします。

### 4. 再年末調整処理前に作成したオプションの「年間個人別台帳」（『その他』⇒『電子帳票メニュー』－「電子帳票」「電子帳票ダウンロード」）については、再年末処理結果は反映されません。反映したデータが必要な場合は再度処理の申込を行うか（有償）、処理スケジュールの変更（処理実施前の場合）が必要となります。

### 5. Web 源泉徴収票（オプション）について

再年末調整処理をすると、既に Web 源泉徴収票が公開済みの場合、再年末調整処理本処理日の20時以降、随時反映されます（再年調前の Web 源泉徴収票は残りません）が、以下の従業員サイト上の配信日は最初の配信日のままとなります。さらに、メール配信のご契約があるお客様の場合、同タイミングでメール（メール文章は同様）も再配信されます。

（配信区分を「配信しない」にして従業員へ閲覧を不可にしていた場合でも、再年末調整処理をすると配信区分は「配信する」になり、従業員の閲覧が可能になります）

<従業員サイト Web 明細画面>



また、年末調整処理で紙の源泉徴収票を使用し、Web 源泉徴収票を使用していなかった場合、再年調処理から Web 源泉徴収票の対象者にすることはできません。

#### 6. 電子申告用データについて

ご契約のあるお客様は、再年末調整本処理後、自動的に電子申告データ（e-Tax（税務署提出用）、eLTAX（市区町村提出用）、eLTAX（一元化用）データ）が、再年末調整処理対象者を含めた全員分 PROSRV に再作成されます。

（前回の年末調整処理のデータは上書きされます）

（注）電子データの PROSRV 上の保存期限は、データ作成時から2ヶ月です。

データ作成時から2ヶ月を過ぎてしまった場合、再作成は有償となります。

#### 7. 紙帳票印刷オプション「源泉徴収票」（受給者交付用）袋式タイプご契約のお客様は、再年末調整本処理終了後に再年末調整対象者のみお届けいたします。

#### ☆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）

ご利用のお客様の注意事項

再年末調整処理で入力した「再年末調整人事」「再年末調整家族」の人事データ（『人事メニュー』）については、『Web 年調メニュー』－「申告書情報管理」へのデータ修正入力もあわせて必要です。（正しい申告書データ管理のため）

また、『Web 年調メニュー』へのデータ修正入力は翌年9月下旬までとなりますので、それまでに再年末調整処理を実施することをお勧めいたします。

## 9-4. 従業員申請システムから再年調連携

👤 従業員申請システムご利用のお客様は、再年調期間中に申請された人事情報について、自動的に『再年調メニュー』『再年調人事』『再年調家族』に対しても連携されるよう「再年調連携設定」より、設定することも可能です。  
設定しない場合は、再年調画面に変更内容を直接ご入力ください。

『関連システム』⇒『身上申請メニュー』－「再年調連携設定」

PROSRV  
お客様番号: A085 使用者: 給与0  
前回ログイン日時: 2023/08/29 16:08:37

メニュー(身上申請)  
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

再年調連携設定



PROSRV  
お客様番号: A085 使用者: 給与0  
前回ログイン日時: 2023/08/29 16:08:37

メニュー(身上申請) > 再年調連携設定

再年調連携設定

再年調連携  利用しない  利用する  
再年調入力期間To: (mm/dd)

人事基本情報

申請時項目名	再年調項目名	再年調対象	事実発生日
漢字氏名・姓	漢字氏名・姓	<input checked="" type="checkbox"/>	適用開始年月日
漢字氏名・名	漢字氏名・名	<input checked="" type="checkbox"/>	適用開始年月日
カナ氏名・姓	カナ氏名・姓	<input checked="" type="checkbox"/>	適用開始年月日
カナ氏名・名	カナ氏名・名	<input checked="" type="checkbox"/>	適用開始年月日
英字氏名	英字氏名	<input checked="" type="checkbox"/>	適用開始年月日
漢字氏名・姓_戸籍	漢字氏名・姓_戸籍	<input checked="" type="checkbox"/>	改名年月日
漢字氏名・名_戸籍	漢字氏名・名_戸籍	<input checked="" type="checkbox"/>	改名年月日
カナ氏名・姓_戸籍	カナ氏名・姓_戸籍	<input checked="" type="checkbox"/>	改名年月日
カナ氏名・名_戸籍	カナ氏名・名_戸籍	<input checked="" type="checkbox"/>	改名年月日
性別	性別	<input checked="" type="checkbox"/>	適用開始年月日
生年月日	生年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	適用開始年月日
英字使用区分	英字使用区分	<input checked="" type="checkbox"/>	適用開始年月日
障害者	障害者	<input checked="" type="checkbox"/>	障害認定日

詳細は、『従業員申請機能操作マニュアル 管理者編』「Ⅲ. 申請 2. 各種操作 1 3) 再年調連携」(PROSRV お客様サイトよりダウンロード可能) 参照