

1 2. 「源泉徴収票」「給与支払報告書」マイナンバー付の出力方法

◎Webマイナンバー管理サービス(別契約)のお客様のみ、マイナンバーが印字された「源泉徴収票」「給与支払報告書」をPDFで出力することができます。(任意)

12月21日リリースにて、「源泉徴収票」はお客様番号、会社番号、源泉コード、税務署SEQ、社員番号順に、「給与支払報告書」はお客様番号、会社番号、地方税コード、市区町村コード、普通徴収希望、社員番号順になります。

リリース前は社員番号順になりますのでご注意ください。

1. PROSRV の操作

PROSRV より①「源泉徴収票」②「給与支払報告書」を作成するのに必要なエクセルファイルを作成します。

『その他』⇒『外部出力メニュー』－「ファイル作成指示」

PROSRV 画面の「ファイル作成指示」タブが選択されています。上部には「お客様番号: A084 使用旨: 給与 前回ログイン日時: 2020/09/03 20:49:39」などの情報が表示されています。

「ファイル作成指示情報」セクションには、標準提供パターン表示が有効で、出力ファイルの一覧が表示されています。

出力ファイル	作成者	更新者	ヘッダ	形式
<input type="checkbox"/> D01 最新・差額本処理遡及明細		デモ4	<input 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 type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)
<input type="checkbox"/> M01 本人情報			<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)
<input type="checkbox"/> M02 家族情報			<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)
<input type="checkbox"/> M03 本人情報(今年度在職)			<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)
<input type="checkbox"/> M04 家族情報(在職・扶養親族)			<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)
<input type="checkbox"/> M05 再年調家族情報			<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)
<input type="checkbox"/> M11 最新・源泉徴収票本処理(月次)			<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)
<input type="checkbox"/> M12 履歴・源泉徴収票本処理(月次)			<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)
<input type="checkbox"/> M13 最新・源泉徴収票仮処理(月次)			<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)
<input checked="" type="checkbox"/> M14 最新・源泉徴収票本処理(年調)			<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)
<input type="checkbox"/> M15 履歴・源泉徴収票本処理(年調)			<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)
<input type="checkbox"/> M16 最新・源泉徴収票仮処理(年調)			<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)
<input type="checkbox"/> M17 最新・源泉徴収票本処理(再年)			<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)
<input type="checkbox"/> M18 履歴・源泉徴収票本処理(再年)			<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)
<input type="checkbox"/> M19 最新・源泉徴収票仮処理(再年)			<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)
<input checked="" type="checkbox"/> M20 最新・給報本処理(年調)			<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)
<input type="checkbox"/> M21 履歴・給報本処理(年調)			<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)
<input type="checkbox"/> M22 最新・給報仮処理(年調)			<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)
<input type="checkbox"/> M23 最新・給報本処理(再年)			<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)
<input type="checkbox"/> M24 履歴・給報本処理(再年)			<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)
<input type="checkbox"/> M25 最新・給報仮処理(再年)		デモ9	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	MS Excel 2003以前(*.xls)

下部には「作成」ボタンが配置されています。

①①「源泉徴収票」②「給与支払報告書」作成したいものに、
をつけて「作成」ボタンを押下すると、画面が遷移します。

PROSRV お客様番号：A085 使用者：給与0
前回ログイン日時：2025/09/08 14:44:50 個人設定

メニュー(外部出力) > 外部出力ファイルダウンロード

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**

ダウンロードファイル一覧

	ステータス	作成開始日時	作成完了日時	ダウンロード	メッセージ
<input type="checkbox"/>	正常終了	2025/09/11 16:01:24	2025/09/11 16:01:25	最新・給与本処理(年調).xls Ⓑ	正常終了しました。
<input type="checkbox"/>	正常終了	2025/09/11 16:01:10	2025/09/11 16:01:11	最新・源泉徴収票本処理(年調).xls Ⓐ	正常終了しました。

② エクセルファイルができあがりますので、デスクトップなどに一時保存します。

③ ②で作成したエクセルファイルを編集し、**Ⓐ**「源泉徴収票」**Ⓑ**「給与支払報告書」を作成したい従業員のみにもすることもできます。

④ 「源泉徴収票」

- ・「M14 最新・源泉徴収票本処理（年調）」（基本こちらを☑）
→最新の年末調整結果から出力（再年末調整処理分も含む）
- ・「M15 履歴・源泉徴収票本処理（年調）」
→過去の年末調整結果から出力
（D列が年度になっているので必要な分だけ作成することが可能）
- ・「M17 最新・源泉徴収票本処理（再年）」
→最新の再年末調整結果から出力（再年末調整処対象者のみ出力）
- ・「M18 履歴・源泉徴収票本処理（再年）」
→過去の再年末調整結果から出力（再年末調整処対象者のみ出力）
（D列が年度になっているので必要な分だけ作成することが可能）

<④ 「源泉徴収票」 データ出力順>

お客様番号、会社番号、源泉コード、税務署SEQ順（※）、社員番号となり指定することはできません。

（12月21日リリース予定、リリース前は社員番号順になります）

（※）税務署SEQ順

「10. 年末調整処理結果データの外部出力」より出力した Excel ファイルの I J 列「税務署SEQ」が A～J（4. 「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表（転記用）」「源泉徴収票を提出するもの」）までの方が、税務署提出対象者となります。（K～Qは提出対象外者）

				税務署SEQ			
年調者	甲欄	役員	課税対象額150万円超	○	A	年調者役員150万超	
		役員以外	士業者	課税対象額250万円超	○	B	年調者士業者250万超
			士業者以外	課税対象額500万円超	○	C	年調者500万超
非年調者	甲欄	課税対象額2,000万円超		○	D	非年調者甲欄2000万超	
		役員	課税対象額50万円超	○	E	非年調者甲欄役員50万超	
		役員以外	課税対象額250万円超	○	F	非年調者甲欄250万超	
		甲欄以外	課税対象額50万円超	○	G	非年調者甲欄以外50万超	
退職者	甲欄	役員	課税対象額50万円超	○	H	退職者甲欄役員50万超	
		役員以外	課税対象額250万円超	○	I	退職者甲欄250万超	
		甲欄以外	課税対象額50万円超	○	J	退職者甲欄以外50万超	
年調者	甲欄	役員	課税対象額150万円以下	×	K	年調者役員150万以下	
		役員以外	士業者	課税対象額250万円以下	×	L	年調者士業者250万以下
			士業者以外	課税対象額500万円以下	×	M	年調者500万以下
非年調者	甲欄	上記D/E/F以外		×	N	非年調者甲欄250万以下	
	甲欄以外	課税対象額50万円以下		×	O	非年調者甲欄以外50万以下	
退職者	甲欄	上記H/I以外		×	P	退職者甲欄250万以下	
	甲欄以外	課税対象額50万円以下		×	Q	退職者甲欄以外50万以下	

<④ 「源泉徴収票」 データ出力対象者>

支払金額、源泉徴収金額、社会保険料等の金額のいずれかに金額がある方全員となります。

⇒ 出力した Excel ファイルを税務署提出対象者（「税務署SEQ」がA～J）のみとし、提出対象者のみ「源泉徴収票」を作成することも可能です。

② 「給与支払報告書」

- ・「M20 最新・給報本処理（年調）」（基本こちらを☑）
→最新の年末調整結果から出力（再年末調整処理分も含む）
- ・「M21 履歴・給報本処理（年調）」
→過去の年末調整結果から出力
（D列が年度（年調年+1年）になっているので必要な分だけ作成することが可能）
- ・「M23 最新・給報本処理（再年）」
→最新の再年末調整結果から出力（再年末調整処対象者のみ出力）
- ・「M24 履歴・給報本処理（再年）」
→過去の再年末調整結果から出力（再年末調整処対象者のみ出力）
（D列が年度になっているので必要な分だけ作成することが可能）

<② 「給与支払報告書」 データ出力順>

お客様番号、会社番号、地方税コード、市区町村コード、普通徴収希望順（※）、社員番号となり、指定することはできません。

（12月21日リリース予定、リリース前は社員番号順になります）

（※）普通徴収希望順

『給与計算』⇒「給与」－「年末調整」「普通徴収希望」

PROSRV
お客様番号：A084 使用者：給与0
前回ログイン日時：2025/10/16 15:49:24

メニュー(給与)・支給日選択処理・年末調整情報登録

給与基本 振込口座 制御 フリーコード **年末調整** 発令優先 コメント 固定 変動 勤怠 変動指定 業務共通

社員検索

給与会社	001 三菱総研DCS株式会社	処理種別	給与	支給年月日	2024/12/25
社員番号	A0000001	所属		入社年月日	2024/05/31
漢字氏名	青木 俊夫	カナ氏名	アキ トシオ	在職区分	在職
				退職年月日	

上記ヘッダ情報の更新タイミングについて

2018/06/20給与処理結果を表示しています。変更する項目のみ入力（半角）して下さい。

年末調整

災害者	0 非該当		
外国人	0 非該当		
年調区分	0 年調対象者	年調指示	2 年調指示
死亡年月日			(yyyy/mm/dd) クリア
普通徴収希望	0 希望しない		
摘要欄1	はなまる商事 2024年3月31日退職		
摘要欄2			
定額減税対象変更指示			

住宅借入金控除

住宅借入金等特別控除額	35,000,000
居住開始年月日	1995/04/01
適用区分	1 住
住宅借入金等年末残高	

<② 「給与支払報告書」 データ出力対象者>

支払金額、源泉徴収金額、社会保険料等の金額のいずれかに金額がある方全員となります。

⇒出力した Excel ファイルを出力したい対象者のみとし、「給与支払報告書」を作成することも可能です。

2. ◎Web マイナンバー管理サービスの操作

「1. PROSRV の操作」にて出力したエクセルファイルにマイナンバーを付加し、

④「源泉徴収票」⑤「給与支払報告書」を作成します。

『法定帳票・データ作成』⇒「ファイルアップロード」

The screenshot shows the PROSRV main menu. The header includes the company name and user information. The navigation tabs are: システム利用設定, 個人番号管理, 法定帳票・データ作成 (highlighted with a red box), セキュリティ対策, and 環境設定. Below the tabs, there are two main sections: 1. 法定帳票作成 and 2. 電子データ作成. Under section 1, '帳票データアップロード' is highlighted with a red box and circled with ①. Other items in section 1 include '帳票ダウンロード' (circled with ⑤) and '帳票テンプレート一覧'. Section 2 includes 'ファイル設定', 'ファイルアップロード', and '電子データダウンロード'.

①「帳票データアップロード」画面を開きます。



・④「源泉徴収票」出力の場合

The screenshot shows the '帳票データアップロード' form. The header includes the company name and user information. The form fields are: ② 利用用途 * (DCS006 源泉徴収票作成事務), ③ 帳票グループ * (源泉徴収票), 帳票 * (給与と所得の源泉徴収票), バージョン * (令和07年以降), ③ 取込 * (ファイルの選択 最新・源泉...理(年調).xls), 取込ファイル形式 * (MS Excel 2003以前(*.xls)), 取込ファイルパスワード有無 * (パスワードなし), ④ 帳票ファイルパスワード有無 * (パスワードなし), and 個人番号出力有無 (あり). At the bottom, the '帳票/データ作成' button is highlighted with a red box and circled with ④, along with a 'クリア' button.

・⑤「給与支払報告書」出力の場合

The screenshot shows the '帳票データアップロード' form. The header includes the company name and user information. The form fields are: ② 利用用途 * (DCS006 源泉徴収票作成事務), ③ 帳票グループ * (源泉徴収票), 帳票 * (給与支払報告書), バージョン * (令和07年以降), ③ 取込 * (ファイルの選択 最新・給報...理(年調).xls), 取込ファイル形式 * (MS Excel 2003以前(*.xls)), 取込ファイルパスワード有無 * (パスワードなし), ④ 帳票ファイルパスワード有無 * (パスワードなし), and 個人番号出力有無 (あり). At the bottom, the '帳票/データ作成' button is highlighted with a red box and circled with ④, along with a 'クリア' button.

② 「利用用途」 を選択します。

⇒ 「利用用途」 が表示されない場合

『システム利用設定』⇒「利用用途マスタ」より、以下のように対象機能「電子データ作成」の「利用用途」の設定が必要です。

PROSRV
お客様番号：A071 会社名：三菱総研DCS株式会社
使用者：給与 前回ログイン日時：2025/09/02 15:41:32 ログアウト

メニュー > 利用用途マスタ一覧 > 利用用途マスタ登録

個人番号利用用途マスタ項目

利用用途コード *	200 (半角)
利用用途 *	帳票出力のため (全角/半角)
対象機能 *	帳票出力

③ 帳票グループ：「源泉徴収票」

帳票：① 「源泉徴収票」 の場合は 「給与所得の源泉徴収票」

② 「給与支払報告書」 の場合は、「給与支払報告書」 を選択

バージョン：「令和 07 年以降」

(過去の帳票を出力する場合は合わせて選択)

取込：「ファイルの選択」 ボタンを押下し、「1. PROSRV の操作」 で作成した
ファイルを選択

取込ファイル形式：「MS Excel2003 以前 (*.xls)」 を選択

取込ファイルパスワード有無／帳票ファイルパスワード有無：

「パスワードなし」 を選択すると、パスワードが不要

個人番号出力有無：あり

④ 「帳票／データ作成」 ボタンを押下します。

⑤ 「帳票ダウンロード」 の画面に遷移し、ファイルが出来上がります。

『法定帳票・データ作成』⇒「帳票ダウンロード」

PROSRV
お客様番号：A091 会社名：三菱総研DCS株式会社
使用者：kyuyo0 前回ログイン日時：2025/10/28 16:49:34 ログアウト

メニュー > 帳票ダウンロード

帳票データダウンロード

	書式名称	帳票出力指示日時	取込ファイル	帳票データ出力	ステータス
<input type="checkbox"/>	給与支払報告書(令和07年以降)	2025/10/29 10:48:14	最新・給報本処理(年調).xls	給与支払報告書令和07年以降.pdf(1件) ②	正常終了 正常終了しました。
<input type="checkbox"/>	給与所得の源泉徴収票(令和07年以降)	2025/10/29 10:47:47	最新・源泉徴収票本処理(年調).xls	給与所得の源泉徴収票令和07年以降.pdf(1件) ①	正常終了 正常終了しました。

<②「給与支払報告書」サンプル>

本人マイナンバー印字あり

左側：会社控え 1 枚
マイナンバー印字あり

本人マイナンバー印字あり

右側：市区町村提出用 1 枚
マイナンバー印字あり

「地方税コード-市区町村コード」を印字

控除対象扶養親族等・年少扶養親族マイナンバー印字あり

※左側は、会社控えとなります。

右側を、市区町村提出用として各市区町村へご提出ください。

※お客様番号、会社番号、地方税コード、市区町村コード、普通徴収区分ソート用、社員番号順で出力されます。

(12月21日リリース予定、リリース前は社員番号順になります)

※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ないと、マイナンバーは印字されません。

※マイナンバーの登録がなくても氏名等は印字されますが、個人番号欄は空白で「給与支払報告書」が出力されます。対象の方のマイナンバーが不明な場合は、そのままご提出いただくか、わかり次第マイナンバーを手書きにて追記していただいても問題ありません。