

1 3. 年末調整終了後

1 3 - 1. 「源泉徴収票」の税務署への提出作業

1月末までに「源泉徴収票（税務署提出用）」を税務署へご提出ください。
電子データでご提出されているお客様は、「1 1. 電子申告用データについて」を参照し
ご提出ください。

1 3 - 2. 「給与支払報告書」の各市区町村への提出作業

1月末までに「給与支払報告書」を各市区町村へご提出ください。
電子データでご提出されているお客様は、「1 1. 電子申告用データについて」を参照し
ご提出ください。

1 3 - 3. Web 年末調整「年度確定」処理について

Web 年末調整ご利用のお客様は、再年末調整処理を含む全ての年末調整処理（税務署・各市区町村への申告等も含む）が終了いたしましたら、「年度確定」ボタンを押下して、「前年度確定済」のステータスにし、本年の Web 年末調整データを確定させてください。（本年の「年度確定」ボタンの押下は、遅くても翌年の 9 月末までには実施してください）

☆Web 年末調整事務サービス(北海道)ご利用のお客様

「反映完了」のステータスで「年度確定」ボタンを押下して、「前年度確定済」のステータスにしてください。

『関連システム』⇒『Web 年調メニュー』－「締め処理」

The screenshot shows the PROSRV web interface for the '締め処理' (Closing Process) screen. The header includes the PROSRV logo and user information: 'お客様番号: A084 使用者: 給与0 前回ログイン日時: 2023/09/15 11:46:34'. The main content area shows the company name '001 三菱総研DCS株式会社' and a progress bar with stages: '事前準備中', '従業員入力中', 'BPO確認中', '反映完了' (highlighted with a red box), and '前年度確定済'. Below the progress bar, the '年末調整処理ステータス' is '反映完了'. The '概要' (Summary) section contains the following text: '年末調整処理用データの取込を行うと、反映完了のステータスとなります。' (When you import the year-end adjustment processing data, the status will be 'Reflected/Completed'.), '各種差分チェックリストにて、従業員公開時からの本人及び家族情報等の変更点をご確認できます。' (You can check for changes in employee and family information from the time of public release using various difference checklists.), '年度確定ボタンにより、本年度の年末調整結果として申告書情報を保存します。' (By clicking the 'Annual Confirmation' button, you will save the tax return information as the year-end adjustment result for this year.), and '確定した申告書情報は、確定徴票出力画面より印刷可能です。' (The confirmed tax return information can be printed from the confirmed tax return output screen.). The '作業状況' (Work Status) section shows '納品データ取込' (Import of delivery data) on '2022/11/28 13:43:00' as '取込済み' (Imported). At the bottom, there are buttons for '再読込' (Reload) and '年度確定' (Annual Confirmation), with the latter highlighted by a red box.

👤 従業員申請システムご利用のお客様は、「年度確定」をする前に、Web 年調画面の「人事連携（更新）」をすることで Web 年調画面を最新の人事情報に更新することができます。

◆Web 年末調整申告サービス（自社運用） ご利用のお客様

「年度確定」をする前に、Web 年調画面の「人事連携（更新）」をすることで Web 年調画面を最新の人事情報に更新することができます。

「反映完了」のステータスで「年度確定」ボタンを押下して、「前年度確定済」のステータスにしてください。

『関連システム』⇒『Web 年調メニュー』－「締め処理」

PROSRV お客様番号: X042 使用者: user01 個人設定 印刷 PROSRVヘルプサイト ログアウト
前日ログイン日時: 2023/09/01 19:01:44

メニュー(Web年調) 締め処理 Web年調ヘルプサイト

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 ▶ **反映完了** ▶ 前年度確定済

年末調整処理ステータス 反映完了

概要

- 各種差分チェックリストにて、従業員公開時からの本人及び家族情報等の変更点をご確認できます。
- 年度確定ボタンにより、本年度の年末調整結果として申告書情報を保存します。
- 確定した申告書情報は、確定帳票出力画面より印刷可能です。

作業状況

前処理結果ファイル取込

再読込 反映完了解除 **年度確定**

※「年度確定」ボタンがグレーアウトし、押下できない場合

「従業員入力中」のステータスで「反映完了」ボタンを押下して、「反映完了」のステータスにしてください。

PROSRV お客様番号: X040 使用者: user01 個人設定 印刷 PROSRVヘルプサイト ログアウト
前日ログイン日時: 2023/10/05 18:18:54

メニュー(Web年調) 締め処理 Web年調ヘルプサイト

給与会社 001 テスト会社D

締め処理

事前準備中 ▶ **従業員入力中** ▶ 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、給与ご担当者が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。
- 給与ご担当者が、入力確定された従業員の台紙と申告書を確認して下さい。
- 紙対象者の申告情報を確認し、人事情報へ登録して下さい。（紙対象者は本機能での人事反映ができません。）
- 前処理結果ファイル作成後、前処理結果ファイル取込指示画面より取込を行って下さい。
- （年末調整処理までに年末調整対象となる全従業員を取込して下さい）

作業状況

年末調整手段 Web申請 7名 紙申請 14名 システム利用対象外 0名

従業員状況

Web申請総人数: 7
内訳
内容確定済、未確認: 2
内容確定済、確認済、未反映: 0
内容確定済、確認済、反映済: 5

紙申請総人数: 14
内訳
申告内容確認済、未反映: 14
申告内容確認済: 0
申告内容確認済、未反映: (反映対象外)
申告内容確認済、反映済: (反映対象外)

強制内容確定 現状の状態で内容確定

保険データ重複チェック 未実施 実施済み

再読込 前処理結果ファイル作成 **反映完了**

※ 「反映完了」 ボタンがグレーアウトし、押下できない場合

「個人別進捗情報一覧」にて、以下のとおり「確認ステータス」を「反映完了」していないステータス（「未確認」「差戻」「ロック」「確認」にチェック）を「検索」し、「反映完了」していない従業員を検索する。

『関連システム』⇒『Web年調メニュー』－「個人別進捗情報一覧」

※ 「確認ステータス」の「確認（二次）」は表示されていないこともあります。

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	受付ステータス	照会ステータス
A00006	富樫 由紀美	Web申請	入力(内容)確定	確認(二次)	詳細	詳細
A00007	徳永 忠朝	Web申請	入力(内容)確定	未確認	詳細	詳細
A00008	戸川 とみみ	Web申請	未ログイン	未確認	詳細	詳細

「社員管理」にて、上記で検索された「反映完了」していない全ての従業員の「年末調整手段」を「紙申請」に変更し「更新」します。

『関連システム』⇒『Web年調メニュー』－「社員管理」

社員番号	社員氏名
A00006	富樫 由紀美

年末調整手段: Web申請 紙申請 対象外

従業員サイト利用設定

保険料画像表示	<input type="radio"/> 表示しない <input checked="" type="radio"/> 表示する
台紙印刷画像表示	<input type="radio"/> 表示しない <input checked="" type="radio"/> 表示する

更新

⇒ 「締処理」画面の「反映完了」ボタンが押せるようになったら、「反映完了」「年度確定」ボタンを押下して、「前年度確定済」のステータスにしてください。