

## 1 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）（別契約）について

<前提>

Q14-1. 従業員のメールアドレスは、どこから登録したらよいですか？また、携帯電話のメールアドレスでも問題ありませんか？

A14-1. メールアドレスは、『関連システム』⇒『Web 年調メニュー』へ「人事連携」する前に、『人事管理』⇒『人事メニュー』-「人事基本情報」の「明細配信用メールアドレス」に登録してください。

また、携帯電話のメールアドレスでも問題はありますが、[hrsnoreply@dcs.co.jp](mailto:hrsnoreply@dcs.co.jp)からのメールを受信可能にしておいてください。


Q14-2. 従業員サイトに表示される家族情報は、PROSRV「家族情報」の扶養が「対象」の家族だけですか？

A14-2. いいえ、「家族情報」の扶養が「対象外」でも従業員サイトの家族情報に表示されます。（途中で扶養からはずれた子などが表示されてしまいます。）ただし、「離婚年月日」か「死亡年月日」（昨年以前）に登録ある家族は表示されません。


Q14-3. 従業員サイトに表示される本人情報、家族情報はいつ時点のものですか？

A14-3. 『関連システム』⇒『Web 年調メニュー』へ「人事連携」した時点になります。

☆Web 年末調整事務サービス（北海道）ご利用のお客様は、「人事連携」終了後～12月納品データ取込前までは年末調整事務サービス処理対象者の『人事メニュー』情報は入力しないでください。

また、☆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従業員様は、本人情報（住所など）・家族情報は Web 年調画面から変更ができません。従業員申請画面より申請し、変更してください。

◆ Web 年末調整申告サービス（自社運用）ご利用の従業員様は、本人情報（住所など）・家族情報は Web 年調画面から変更ができません。管理者様にて『人事メニュー』『給与メニュー』を変更し、Web 年調画面へ人事連携を実施してください。

また、◆ Web 年末調整申告サービス（自社運用）かつ  従業員申請システムご利用の従業員様も、本人情報（住所など）・家族情報は Web 年調画面から変更ができません。従業員様が従業員申請画面より申請し、変更してください。

☆Web 年末調整事務サービス（北海道） ご利用のお客様

『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: 2018/09/21 18:38:46

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

<b>システム設定</b> Web年調会社情報 CI証明書ダウンロード Web年調パスワードポリシー メール通知テンプレート管理 お知らせ管理  <b>メンテナンス</b> 統括マスタ	<b>作業開始</b> ③ 人事・統括連携 ② 社員管理 保険会社レイアウト設定 保険会社提供ファイル取込指示 保険会社提供ファイル削除 取込ファイル設定 ファイル取込指示 帳票出力指示	④ 申告書情報管理 本人情報 家族情報 保険情報 配偶者控除等情報 Web年調管理 ① 締め処理	<b>結果反映</b> 前処理結果ファイル取込指示  <b>内容確認</b> ⑤ チェックリスト出力 確定帳票出力指示
--	---	--	--

『関連システム』⇒『Web 年調メニュー』 - ① 「Web 年調管理」 「締め処理」

PROSRV お客様番号: A084 使用者: 給与0 前回ログイン日時: 2018/09/21 18:38:46

メニュー(Web年調) > 締め処理

給与会社 001 三菱総研DCS株式会社

**締め処理**

① 事前準備中 ▶ ② 従業員入力中 ▶ ③ 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 事前準備中

概要

従業員がWebサイト上で申告書情報を入力する為の準備作業を行う期間になります。  
 ・Webサイトを利用できない従業員に対しては、帳票出力指示画面より申告書を印刷し配布して下さい。  
 (用紙納品順の採番処理を行うまで、申告書はSAMPLEの文字が印刷されます。  
 (採番処理にて申告書をお返しする際のナンバーを割り振る為、紙対象者の方に配布する前に実施して頂く必要がございます。)  
 ・従業員サイト公開ボタンを押すと、統括マスタ管理に登録されている統括による配偶者・直系尊属の設定に従い、  
 家族情報の配偶者・直系尊属の値を自動で変更してから、従業員サイトを公開します。  
 ※従業員サイト公開ボタンを押すまでは、従業員サイトへのログインはできません。

BPOセンター受付締切日 2016/10/31

**作業状況**

管理者アドレス登録状況	未登録 ※Web年調会社情報画面にて管理者アドレスを登録して下さい
人事連携処理	2017/10/23 11:04:00 実施済み
統括連携処理	2018/09/05 16:13:37 実施済み
家族連携処理	2017/10/23 11:04:00 実施済み
統括マスタ管理状況	配偶者該当 0件 直系尊属該当 0件 ※統括マスタ管理画面にて表示対象の配偶者・直系尊属に該当する統括を各1件以上登録して下さい
配付控除年間反映	<input type="text"/> 選択
翌年家族情報反映	<input type="text"/> 選択
障害者手帳提出	<input type="text"/> 選択
保険料利用形態	<input type="text"/> 選択
用紙納品順	<input type="text"/> 採番

再読み込み 従業員サイト公開

◆Web 年末調整申告サービス（自社運用） ご利用のお客様

『関連システム』⇒『Web 年調メニュー』

PROSRV お客様番号：A001 使用者：給与 前回ログイン日時：2022/09/07 16:58:17 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年調** ポータル

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	④ 申告情報管理	結果反映
Web年調会社情報	③ 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	② 社員管理	家族情報	内容確認
メール通知テンプレート管理	個人別進捗情報管理	保険情報	
お知らせ管理	個人別進捗情報管理	配偶者控除等情報	確定帳票出力指示
貼付台紙設定	保険会社レイアウト設定	住宅借入金等特別控除情報	電子的控除証明書出力指示
	保険会社提供ファイル取込指示	申告情報確認	
	保険会社提供ファイル削除	受付管理	
マスタメンテナンス			
続柄マスタ			
	取込ファイル設定	<b>Web年調管理</b>	
	ファイル取込指示	① 締め処理	
	帳票出力指示		

『関連システム』⇒『Web 年調メニュー』－①「Web 年調管理」「締め処理」

PROSRV お客様番号：A001 使用者：給与 前回ログイン日時：2022/09/21 19:18:03 個人設定 印刷 ログアウト

メニュー(Web年調) > 締め処理

給与会社 001 三菱総研DCS株式会社

**締め処理**

① 事前準備中 ▶ ② 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 事前準備中

概要

従業員がWebサイト上で申告書情報を入力する為の準備作業を行う期間になります。  
 ・Webサイトを利用できない従業員に対しては、帳票出力指示画面より申告書を印刷し配布して下さい。  
 用紙通番順の採番処理を行うまで、申告書はSAMPLEの文字が印刷されます。  
 (採番処理にて申告書を出力する際のナンバーを割り振る為、紙対象者の方に配布する前に実施して頂く必要があります。)  
 ※従業員サイト公開ボタンを押すまでは、従業員サイトへのログインはできません。

作業状況

管理者アドレス登録状況	aaa@dcs.co.jp 登録済み
人事連携処理	2022/09/21 03:00:02 実施済み
続柄連携処理	2022/09/12 14:32:58 実施済み
家族連携処理	2022/09/21 03:00:02 実施済み
続柄マスタ管理状況	配偶者該当 3件 直系尊属該当 10件
申告情報確認者 必須	2022/09/12 14:16:55 一人
翌年所得見積額(本人・配偶者) 必須	2022/09/12 14:16:55 入力する
障害者手帳提出 必須	2022/09/12 14:17:07 従業員サイト公開後に該当に変更した対象者のみ
保険料利用形態 必須	2022/09/12 14:17:07 控除証明書、お知らせがなくても登録可
用紙通番順 必須	2022/09/12 14:34:12 社員番号順
電子的控除証明書利用 必須	2022/09/12 14:17:19 有
貼付台紙設定状況 必須	登録済み

再読込 従業員サイト公開

< ④「事前準備中」(従業員サイト公開まで) >

Q14-4. ①「締め処理」「事前準備中」の「従業員サイト公開」ボタンを押すと、従業員サイトが従業員に公開されると同時に、従業員へのメール配信もされますか？

A14-4. されません。②「社員管理」よりメール配信を別途行ってください。

Q14-5. 1 1月新規入社社員をWeb年調の対象者にすることはできますか？

A14-5. 1 1月給与処理に必要な情報を登録後、③「人事・続柄連携」で「人事連携」することで対象者にすることができます。

Q14-6. 紙申請者の申告書を印字すると、「SAMPLE」と印字されてしまいます。

A14-6. 紙申請者の申告書は、①「締め処理」「事前準備中」の「用紙納品順」もしくは「用紙通番順」を「選択」したあとに、印刷してください。

< ⑤「従業員入力中」(従業員サイトを締めるまで) >

Q14-7. 従業員が従業員サイトから入力した内容を、確認することはできますか？

A14-7. ④「申告書情報管理」より可能です。

また、⑤「チェックリスト出力」より、確認することも可能です。

Q14-8. 従業員サイトに表示されるマイナンバーの登録状況はいつ時点のものですか？

A14-8. 前営業日 22 時時点の Web マイナンバー管理サービスの登録内容です。

Q14-9. Web年調の対象者の従業員を紙申請の対象者に変更することはできますか？

A14-9. できます。②「社員管理」より、年調手段を「紙申請」にしてください。

Q14-10. 従業員の代わりに内容確定を行うことは可能ですか？

A14-10. ②「社員管理」より、確定したい従業員を「内容確定」するか、内容確定されていない従業員をまとめて①「締め処理」「従業員入力中」より「強制内容確定」することも可能です。

なお、「強制内容確定」を「実施」いただいても、エラーとなり完了できないこともあります。

その場合、②「社員管理」より年調手段を「紙申請」にしてください。

< ⑥「BPO 確認中」(従業員サイトを締めたあと) >

Q14-11. 従業員から、申告した内容を修正したいといわれた場合はどうしたらよいですか？

A14-11. ①「締め処理」「従業員入力中」の「BPO 確認依頼」ボタンを押して、「BPO 確認中」にしたあとのデータ修正はできません。1 2月納品データ取込後に、『給与(賞与)メニュー』画面と『Web年調メニュー』画面の両方の修正をお願いします。