

目次

Web年末調整申告サービスのご利用にあたって	3
1. サービス概要	
1.1. サービスご利用の流れ	5
2. 基本操作	
2.1. ログイン	13
2.2. ログアウト	16
2.3. 画面構成	17
2.4. 機能概要	22
3. システム設定	
3.1. Web年調会社情報	26
3.2. クライアント証明書ダウンロード	28
3.3. ユーザ管理	29
3.4. メール通知テンプレート管理	31
3.5. お知らせ管理	35
3.6. 操作ログ出力	38
3.7. 貼付台紙設定	39
4. マスタメンテナンス	
4.1. 続柄マスタ	41
5. 作業開始	
5.1. 本人・家族データ管理	44
5.2. 社員管理	51
5.3. 個人別進捗情報管理	58
5.4. 保険料データ管理	64
5.4.1. 保険会社レイアウト設定	68
5.4.2. 保険会社提供ファイル取込指示	74
5.4.3. 保険会社提供ファイル削除	79
5.5. 外部取込	80
5.5.1. 取込ファイル設定	81
5.5.2. ファイル取込指示	85
5.6. 帳票出力指示	86

6. 申告情報管理	
6.1. 本人情報	94
6.2. 家族情報	95
6.3. 保険情報	96
6.4. 配偶者特別控除情報	98
6.5. 住宅借入金等特別控除情報	99
6.6. 申告情報確認	100
6.7. 受付管理	102
7. Web年調管理	
7.1. 締め処理概要	107
7.2. 締め処理「事前準備」	109
7.3. 締め処理「従業員入力中」	117
7.4. 締め処理「反映完了」	118
7.5. 締め処理「前年度確定済」	119
8. 結果反映	
8.1. 前処理結果ファイル取込指示	120
9. 内容確認	
9.1. チェックリスト出力	124
9.2. 確定帳票出力	130
9.3. 電子的控除証明書出力	133
10. 外部出力	
10.1. 出力項目設定	134
10.2. 出力条件設定	137
10.3. 出力ファイル設定	139
10.4. ファイル作成指示	141
10.5. ファイルダウンロード	142
11. その他設定	
11.1. パスワード変更	143
11.2. 個人別環境設定	144
12. 付録	
12.1. 前処理結果ファイルレイアウト	145