



住民税管理機能手引書

令和7年 4月 第4版

三菱総研DCS株式会社

< 目 次 >

I. はじめに	3
1. 機能概要	3
2. 機能一覧	4
3. 住民税管理	8
1) 住民税会社情報管理	8
2) 税額通知情報一括削除	9
3) 税額通知情報チェックリスト出力	10
4) 税通ファイルアップロード	12
5) 税額通知情報	18
(1) 税額通知情報一覧	18
(2) 税額通知情報登録	22
6) 住民税情報登録	26
7) 異動届情報詳細	30
8) 税通ファイル登録状況	41
9) ファイル作成指示	43
10) ファイルダウンロード	44
4. 外部取込/外部出力	45
1) 外部取込定義	45
2) 外部出力定義	45
II. 資料	46
1. 出力資料	46
1) 出力資料一覧	46
III. 人事連携	48
1. 人事連携	48
1) 連携対象項目	48
2) 月割額の連携	48

I. はじめに

1. 機能概要

1) 特別徴収税額通知管理

eLTAX サイトにて提供されている「PCdesk」にて取得することが可能な「特別徴収税額通知データ」(以下、税額通知データ)を管理することができます。
また、月割額を住民税月割額管理機能に連携することができます。

2) 住民税月割額管理

「給与所得等に係る市民税・県民税 特別徴収税額の決定・変更通知書」(以下、住民税通知書)に記載されている特別徴収税額の各月納付額(以下、月割額)を、年度ごと月ごとに管理することができます。
また、支給対象年月に応じた月割額を給与計算に自動的に連携することができます。

3) 給与所得者異動届出書作成

退職や休職開始に伴い、「特別徴収・給与支払報告に係る給与所得者異動届出書」(以下、住民税異動届)を作成することができます。
作成できる住民税異動届は、紙(PDF ファイル)の形式と、eLTAX サイトにて提供されている「PCdesk」にて電子申告することが可能な連携データ(CSV ファイル)の 2 種類です。
また、弊社の「Web マイナンバー管理サービス」をご利用いただいている場合は、同システムと連携してマイナンバーを付加した住民税異動届(紙、eLTAX 連携データ)を作成することができます。

4) 住民税税額通知書管理

eLTAX サイトにて提供されている「PCdesk」にて取得することが可能な「税額通知書(納税義務者一覧、特徴税額通知(通知書)、特徴税額通知(URL))」(以下、税額通知書)を管理することができます。
また、従業員ポータルサイトの「お知らせ」から従業員様が閲覧することができます。

税額通知書電子受領について

1 月に給与支払報告書を eLTAX にて提出する際、納税義務者(従業員)用の税額通知受取方法に、「電子データを eLTAX で受け取る」を選択する必要があります。

「お知らせ」設定について

従業員ポータルサイトに「お知らせ」を表示するためには、税額通知書をアップロード後、お知らせ管理画面より登録が必要となります。

2. 機能一覧

《機能一覧》

No.	機能名	内容
1	住民税会社情報管理	住民税異動届の会社情報を管理します。
2	税額通知情報一括削除	税額通知データを一括削除します。
3	税額通知情報チェックリスト出力	税額通知データに対してチェックリストを出力します。
4	税額通知情報	税額通知データを管理します。
5	住民税情報登録	住民税の月割額、異動情報を管理します。
6	異動届情報詳細	住民税異動届の作成に必要な情報を管理します。
7	ファイル作成指示	対象者を抽出し、住民税異動届を作成します。
8	ファイルダウンロード	ファイルをダウンロードします。
9	税通ファイルアップロード	税通ファイルをアップロードします。
10	税通ファイル登録状況	税通ファイルアップロード状況を管理します。

《メニュー配置》 届出管理メニュー

PROSRV
 お客様番号: A012 利用者: user10
 前回ログイン日時: 2024/02/28 16:59:02
 個人設定 印刷 PROSRVヘルプサイト ログアウト

メニュー(届出管理)

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

人事 届出管理 外部連携

外部取込
 取込ファイル設定
 ファイル取込指示
 税通ファイルアップロード

住民税管理
 住民税会社情報
 税額通知情報一括削除
 税額通知情報チェックリスト出力
 税額通知情報
 住民税情報登録
 異動届情報詳細
 税通ファイル登録状況
 ファイル作成指示
 ファイルダウンロード

172.31.63.120:40000/kyujoyinji/VIEW/mnu/mnuMnuShr000.xhtml#

≪運用の流れ≫

1. 初回導入時、代表者や連絡者氏名等変更時

住民税会社情報管理

代表者等登録

2. 税額通知書または税額通知データ到着時

【税額通知書の場合】

住民税情報登録

月割額登録

【税額通知書、税額通知データの場合】

税額通知情報一括削除

前年度の税額通知データの

一括削除

* 1 詳細は下記「一括削除について」を参照



外部取込ファイル取込指示

税額通知データ取込

* 2 詳細は下記「外部取込について」を参照



税額通知情報チェックリスト出力

エラーチェックの実施



税額通知情報

税額通知データの管理



連携確認

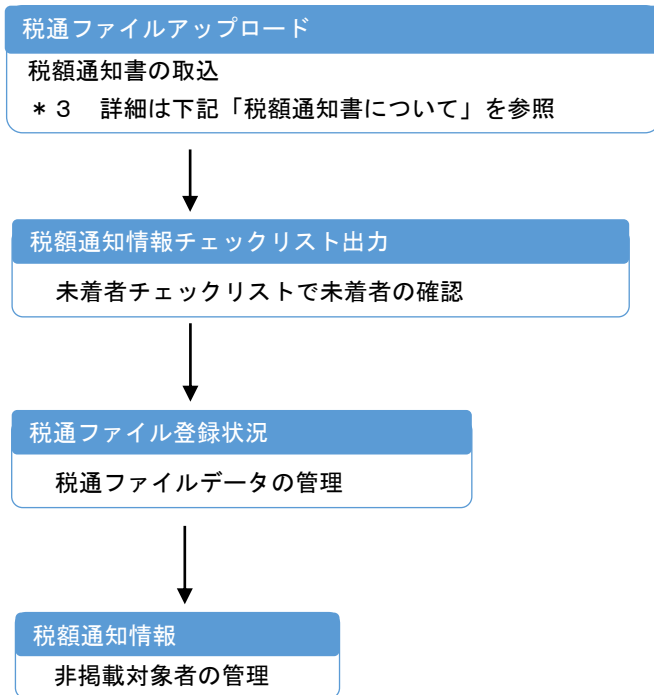
税額通知データの連携



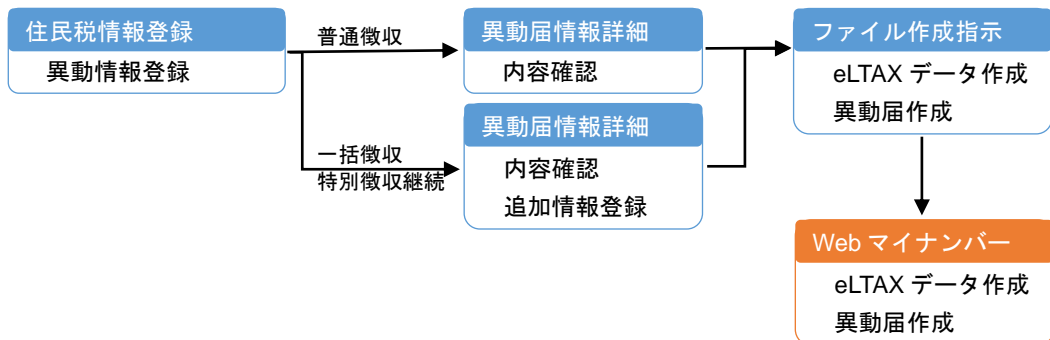
住民税情報登録

内容確認

3. 税額通知書到着時



4. 退職・休職等異動発生時





○一括削除について

- 年度更新前に、「税額通知データ一括削除画面」にて一括削除を実施してください。
一括削除を行わないと、前年度のデータが誤って連携されてしまう可能性があります。



○外部取込について

- eLTAX サイトより取得した税額通知データは、外部取込を実行する前に「税額通知データ変換ツール」にて個人番号列を削除してください。
「税額通知データ変換ツール」は PROSRV お客様サイト内の「各種ドキュメント>PROSRV on Cloud>書式・ファイル集>その他」に掲載されています。
- 税額通知データを取り込む場合は、雛形ファイルを使用してください。
- 取込定義の設定方法は以下の2通りです。
[税額通知データの場合]
 - 取込レイアウト : JMZ005 税額通知情報(eLTAX)
 - 地方税コード : 取込対象の地方税コード
 - ヘッダ : 無
 - 読込開始位置 : 1
[税額通知書の場合]
 - 取込レイアウト : JMZ006 税額通知情報
 - ヘッダ : 有
 - 読込開始位置 : 9



○税額通知書について

- eLTAX サイトより取得した税額通知書（(納税義務者一覧、特徴税額通知(通知書)、特徴税額通知(URL)）は種類毎に Zip 形式にて圧縮し使用してください。

3. 住民税管理

1) 住民税会社情報管理

代表者や連絡者氏名等、住民税異動届で使用する会社情報を登録します。
会社情報の登録は「地方税コード」ごとに行います。

お客様番号 : A985 使用者 : user002
前回ログイン日時 : 2024/02/21 08:37:02

メニュー(届出管理) > 住民税会社情報管理

給与会社: 001 三菱総研DCS株式会社

地方税コード: 000

会社情報

給与支払者	名称 必須	三菱総研DCS株式会社
	カナ名称	ミヅノツリケン (半角)
	郵便番号 必須	140 - 8506 (半角)
	所在地 必須	東京都品川区東品川四丁目
	法人番号	123456789012
連絡者	代表者職氏名 必須	品川 一郎
	所属 必須	人事
	氏名 必須	品川 一郎
税額通知書掲載	電話番号 必須	03-1111-2222
	掲載区分	<input checked="" type="checkbox"/> 電子掲載

取消 削除 更新

《項目説明》

No.	画面項目名	内容
1	地方税コード	地方税コードを選択します。
2	給与支払者 名称	給与支払者の名称を登録します。
3	給与支払者 カナ名称	給与支払者の名称(半角カナ)を登録します。
4	給与支払者 郵便番号	給与支払者の郵便番号を登録します。
5	給与支払者 所在地	給与支払者の所在地を登録します。
6	給与支払者 法人番号	給与支払者の法人番号を登録します。
7	給与支払者 代表者職氏名	給与支払者の代表者職氏名を登録します。
8	連絡者 所属	連絡者の所属を登録します。
9	連絡者 氏名	連絡者の氏名を登録します。
10	連絡者 電話番号	連絡者の電話番号を登録します。
11	税額通知書掲載 掲載区分	税額通知書を電子掲載する場合、選択します。

2) 税額通知情報一括削除

税額通知データを一括削除します。

メニュー(届出管理) > 税額通知情報一括削除

税額通知情報一括削除

一括削除 税額通知情報を全件削除致します。
年度更新作業開始前に実施して下さい。

ステータス	開始日時	終了日時	メッセージ
正常終了	2020/03/06 14:49:42	2020/03/06 14:49:42	正常終了しました。

再読込

《画面説明》

No.	画面項目名	内容
1	一括削除ボタン	税額通知データを一括削除します。

《項目説明》

No.	画面項目名	内容
1	ステータス	処理状況を表示します。
2	開始日時	処理が開始された日時を表示します。
3	終了日時	処理が終了した日時を表示します。
4	メッセージ	処理の結果をメッセージとして表示します。

3) 税額通知情報チェックリスト出力

税額通知データに対して、チェックリストを出力します。

お客様番号: A085 利用者: user002
 前回ログイン日時: 2024/02/21 08:37:02

メニュー(届出管理) > 税額通知情報チェックリスト出力

チェックリスト出力

税額通知情報チェックリスト
 未着者チェックリスト
 税額通知書掲載状態チェックリスト

出力条件

地方税コード: 000

ダウンロードチェックリスト一覧

ステータス	出力対象	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	税額通知書掲載状態チェックリスト	2024/02/22 11:24:30	2024/02/22 11:24:32	税額通知書掲載状態チェックリスト_20240222112430129.xlsx	正常終了しました。
<input type="checkbox"/> 正常終了	未着者チェックリスト	2024/02/22 11:24:29	2024/02/22 11:24:30	未着者チェックリスト_20240222112429718.xlsx	正常終了しました。
<input type="checkbox"/> 正常終了	税額通知情報チェックリスト	2024/02/22 11:24:17	2024/02/22 11:24:17	税額通知情報チェックリスト_20240222112417374.xlsx	正常終了しました。

作成 削除 再読み込み

《画面説明》

No.	画面項目名	内容
1	作成ボタン	チェックリスト作成処理を開始します。

《項目説明》

No.	画面項目名	内容
1	地方税コード	地方税コードを選択します。
2	ステータス	チェックリスト作成処理状況を表示します。
3	出力対象	出力するチェックリスト名を表示します。
4	作成開始日時	チェックリスト作成処理が開始された日時を表示します。
5	作成完了日時	チェックリスト作成処理が完了した日時を表示します。
6	ダウンロード	対象者が存在する場合、チェックリストを出力します。
7	メッセージ	チェックリスト作成処理の結果をメッセージとして表示します。

(1) チェックリストサンプル

(a) 税額通知情報チェックリスト

不整合が存在する明細情報が記載されます。
記載のある明細情報は住民税情報登録画面へ連携されません。
明細情報は税額通知情報登録画面で修正が可能です。

作成日時：	2020/03/11 17:04:11.236					
地方税コード：	000					
特別徴収義務者指定番号	宛名番号	市区町村コード	社員番号	社員氏名	エラーメッセージ	
000001	1	131091	A57001	品川 太郎	退職者です。	
000001	1	131091	A57001	品川 太郎	特別徴収義務者指定番号が重複しています。	
000001	1	131091	A57001	品川 太郎	社員番号が人事マスタと異なります。	
000001	53	131091	A57002	品川 次郎	社員番号が人事マスタに存在しません。	
000001	55	131091	A57003	品川 三郎	社員番号が重複しています。	
000001	57	131091		品川 四郎	社員番号が入力されていません。	



税額通知情報の連携が可能な場合について

「社員番号が人事マスタと異なります。」のエラー対象者の場合は、社員氏名が人事基本情報と差異があるときに出力されます。
住民税情報登録画面へ連携は、社員番号で紐づけて実施しますので連携可能です。

(b) 未着者チェックリスト

人事マスタに存在し、税額通知データの登録が無い社員が記載されます。

作成日時：	2024/01/05 10:49:12.894					
地方税コード：	000					
特別徴収義務者指定番号	市区町村コード	社員番号	社員氏名	特別徴収税額通知書	通知書ファイル	パスワードURLPDFファイル
XYZ3K237PJ5ZG68	141003	00000002	三菱 一郎	未着	未着	未着
XYZ3K26UI45ZG67	141003	00000003	三菱 次郎	到着	到着	未着

○人事マスタについて

- 人事マスタとは最新の処理結果に存在する社員のデータです。

(c) 税額通知書掲載状態チェックリスト

従業員ポータル機能で税額通知書の掲載状態が記載されます。

作成日時：	2024/01/19 21:37:12.720								
地方税コード：	000								
特別徴収義務者指定番号	市区町村	社員番号	漢字氏名	最終取込日	掲載対象区分	税通ファイル掲載区分	税通ファイルお知らせID	パスワードURLPDF掲載区分	パスワードURLPDFエラーメッセージ
XCVBNMADFGHKK	131091	B0000009		2023/11/02 00:00:00	掲載対象	公開終了	9998-		ポータルアカウントが存在しません。
XYZ3K237PJ5ZG68	141003	00000002	三菱 次郎	2023/11/01 00:00:00	掲載対象	-	-	-	ポータルアカウントが存在しません。
XYZ3K26UI45ZG67	141003	00000001	三菱 四郎	2024/01/19 00:00:00	掲載対象	-	-	-	退職者です。ポータルアカウントが存在しません。
XYZ3K26UI45ZG67	141003	A0000016	三菱 三郎	2023/11/02 00:00:00	掲載対象	-	-	-	ポータルアカウントが存在しません。
XYZ3K26UI45ZG67	150009	00000099	三菱 次郎	2023/11/02 00:00:00	掲載対象	-	-	-	ポータルアカウントが存在しません。
XYZ3K26UI45ZG69	131091	B0000008		2023/11/02 00:00:00	掲載対象	公開終了	9998-		ポータルアカウントが存在しません。

4) 税通ファイルアップロード

税額通知書を種類ごとに Zip 形式でアップロードします。

PROSRV
お客様番号: A085 使用者: user002
前回ログイン日時: 2024/04/15 13:07:24
個人設定 印刷 PROSRVヘルプサイト ログアウト

メニュー(届出管理) > 税通ファイルアップロード

取込ファイル設定

地方税コード 年度 (0333)

取込種類 納税義務者一覧 税額通知書 URLファイル

圧縮ファイル(zip) ファイルが選択されていません

取込種類	アップロード状況	地方税コード	年度	件数	アップロード日時	
納税義務者一覧	アップロード済み	000	2024	500	2024/04/12 18:16:24	取消
税額通知書	アップロード済み	000	2024	1000	2024/04/12 14:03:50	取消
URLファイル	アップロード済み	000	2024	500	2024/04/12 18:53:26	取消

最終反映処理 2024/03/19 15:25:27

取込状況一覧

ステータス	地方税コード	処理	取込開始日時	取込完了日時	アップロードファイルエラーリスト	メッセージ	実行者
✓ 正常終了	000	アップロード(URLファイル)	2024/04/12 18:53:25	2024/04/12 18:54:12	03_URL.zip	取込完了しました。取込件数は500件です。	user002
✓ 正常終了	000	アップロード(納税義務者一覧)	2024/04/12 18:16:23	2024/04/12 18:16:25	01_納税義務者一覧.zip	取込完了しました。取込件数は500件です。	user002
✓ 正常終了	000	アップロード(税額通知書)	2024/04/12 14:03:50	2024/04/12 14:06:50	02_通知書.zip	取込完了しました。取込件数は1000件です。	user002
✓ 正常終了	000	アップロード(税額通知書)	2024/04/12 14:01:10	2024/04/12 14:03:23	02_通知書.zip	取込完了しました。取込件数は1000件です。	user002

取込 削除 再読込 反映

《 画面説明 》

No.	画面項目名	内容
1	取込ボタン	取込ファイル設定で設定した内容を取込します。
2	削除ボタン	取込状況一覧でチェック欄に入力がある一覧項目を削除します。
3	再読込ボタン	取込状況一覧を再読込します。
4	反映ボタン	税額通知書をお知らせに掲載可能にします。

⚠ 取込時間について

ファイル取込に数分掛かる可能性があります。
以下のメッセージ表示されている間は画面遷移せずにお待ちください。

処理中

アップロード処理中のため、このまましばらくお待ちください。
※ファイルの容量が大きい場合は取込処理に時間がかかります。

[ご注意ください] このメッセージを閉じて他の画面に遷移することが可能ですが、処理中の取込処理が中止される可能性があります。閉じた場合は本画面の操作が不可となるため一度メニュー画面に戻ってください。

！ 取込ファイルについて

eLTAX からダウンロードした納税義務者一覧ファイル、特徴税額通知(通知書)ファイル、特徴税額通知(URL)ファイルを種類毎に纏めて Zip 形式に圧縮したものを取り込んでください。Zip 形式の圧縮の種類に関しては「《参考》Zip 形式の圧縮方法について」をご参照ください。

基本的に eLTAX からダウンロードしたファイルはファイル名含めて変更しないでください。ただし、受給者番号と社員番号は一致している必要があります。

受給者番号と社員番号が一致していない場合は一致するように変更してください。この場合、ファイル名も含めて受給者番号を変更する必要があります。

！ 納税義務者一覧ファイルについて

納税義務者一覧ファイルに関して文字コードは、eLTax からダウンロードしたまま変更しないでください。

※文字コード: ISO/IEC 10646、UTF-8 (BOM 有)

！ 反映について

納税義務者一覧ファイル、特徴税額通知(通知書)ファイル、特徴税額通知(URL)ファイルを取込んだ後に反映ボタンを押下することでファイルアップロードの作業が完了します。

《参考》各種ファイルの Zip 形式の圧縮方法について

PCdesk より税通ファイルをダウンロードした場合以下の構成でダウンロードされます。

※1 利用者が任意に指定するフォルダ「税通ファイル出力」ボタン押下時に表示される「フォルダの参照」ダイアログにて指定する。

※2 システムにて自動作成されるフォルダ

※ダイアログイメージ

Zip 形式で圧縮するファイル単位は以下のようにお願いします。

納税義務者一覧ファイルに関しては、任意に選択したフォルダ配下に作成されているファイルを纏めて Zip 形式で圧縮してください。

特徴税額通知(通知書)ファイルは、「特別徴収税額通知書(納税義務者用)」フォルダ配下を纏めて Zip 形式で圧縮してください。

特徴税額通知(URL)ファイルは、「パスワード取得用 URL ファイル」フォルダ配下を纏めて Zip 形式で圧縮してください。

特徴税額通知(通知書)ファイル、特徴税額通知(URL)ファイル共に圧縮ファイル名は 50 文字以内で任意のファイル名で作成ください。

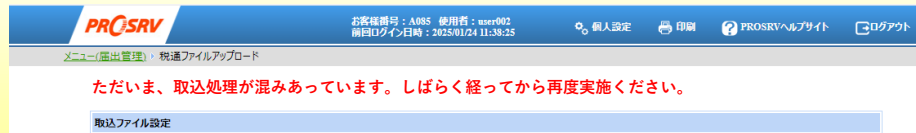
! アップロード件数について

一度にアップロードできる件数は1000件です。
1000件以上になる場合は分割してアップロードを実施ください。

! アップロード不可となるケースについて

画面上に以下のメッセージが表示されている場合、各種ファイルをアップロードすることができません。

この場合は、再度時間を空けてからアップロードしてください。



(1) 取込ファイル設定

取込ファイル設定	
地方税コード <small>必須</small>	000 <small>年度 必須</small> (?????)
取込種類 <small>?</small>	<input type="radio"/> 納税義務者一覧 <input type="radio"/> 税額通知書 <input type="radio"/> URLファイル
圧縮ファイル(zip) <small>?</small>	<input type="button" value="ファイルの選択"/> ファイルが選択されていません

《項目説明》

No.	画面項目名	内容
1	地方税コード	地方税コードを選択します。
2	年度	取込年度を入力します。
3	取込種類	取込ファイルの種類を選択します。
4	圧縮ファイル(zip) ファイルの選択ボ タン	取込ファイルを選択します。

(2) 取込状況

取込状況						
取込種類	アップロード状況	地方税コード	年度	件数	最終取込日時	
納税義務者一覧	未アップロード					取消
税額通知書	未アップロード					取消
URLファイル	未アップロード					取消
最終反映処理						

《項目説明》

No.	画面項目名	内容
1	取込種類	取込種類を表示します。
2	アップロード状況	取込ファイルのアップロード状況を表示します。 未アップロード：取込ファイル無 アップロード済：取込ファイル有
3	地方税コード	取込実施した地方税コードを表示します。
4	年度	取込年度を表示します。
5	件数	取込んだ件数を表示します。
6	最終取込日時	最終取込日時を表示します。
7	最終反映処理	最終反映日時を表示します。

(3) 取込状況一覧

取込状況一覧								
	ステータス	地方税コード	処理	開始日時	完了日時	アップロードファイル/エラーリスト	メッセージ	実行者
<input type="checkbox"/>	起動前	001	反映					テスト 太郎
<input type="checkbox"/>	正常終了	001	取込(納税義務者一覧)	2023/12/04 17:36:43	2023/12/04 17:36:54	納税義務者一覧.zip アップロードチェックリスト 20231204173644586.xlsx	取込完了しました。取込 件数は5件です。	テスト 太郎
<input type="checkbox"/>	正常終了	001	取込(URLファイル)	2023/12/04 17:05:12	2023/12/04 17:05:32	URLファイル002.zip	取込完了しました。取込 件数は1件です。	テスト 太郎
<input type="checkbox"/>	正常終了	001	取込(URLファイル)	2023/12/04 17:04:33	2023/12/04 17:04:51	URLファイル001.zip	取込完了しました。取込 件数は1件です。	テスト 太郎
<input type="checkbox"/>	正常終了	001	取込(税額通知書)	2023/12/04 17:04:09	2023/12/04 17:04:35	税額通知書002.zip	取込完了しました。取込 件数は1件です。	テスト 太郎
<input type="checkbox"/>	正常終了	001	取込(税額通知書)	2023/12/04 17:02:29	2023/12/04 17:02:51	税額通知書001.zip	取込完了しました。取込 件数は1件です。	テスト 太郎

《項目説明》

No.	画面項目名	内容
1	ステータス	取込/反映処理状況を表示します。
2	地方税コード	取込/反映された地方税コードを表示します。
3	処理	取込/反映処理内容を表示します。
4	作成開始日時	取込/反映処理が開始された日時を表示します。
5	作成完了日時	取込/反映処理が完了した日時を表示します。
6	アップロードファイル/エラーリスト	取込/反映されたファイル名を表示します。 アップロードチェックリストを出力します。 反映された内容、エラー等が出力されます。
7	メッセージ	取込/反映の結果をメッセージとして表示します。
8	実行者	取込/反映を実行したユーザ名を表示します。

5) 税額通知情報

税額通知データの検索、編集、削除を行います。

また、地方税コードと年度を指定し、税額通知データの連携を行います。

(1) 税額通知情報一覧

税額通知データの検索、削除を行います。

PROSRV
お客様番号 : Q001 使用者 : user001
前回ログイン日時 : 2024/02/21 15:18:59
個人設定 印刷 PROSRVヘルプサイト ログアウト

メニュー(届出管理) > 税額通知情報一覧

明細検索

地方税コード	<input type="text"/>
特別徴収義務者指定番号	<input type="text"/> (半角)
宛名番号	<input type="text"/> (半角)
市区町村コード	<input type="text"/> (半角) 🔍
社員番号	<input type="text"/> (半角) 🔍
通知書ファイル	<input type="text"/>
URLファイル	<input type="text"/>
掲載対象	<input type="text"/>

明細一覧

対象件数1件

	地方税コード	特別徴収義務者指定番号	宛名番号	市区町村コード	社員番号	社員氏名	年税額	通知書ファイル	URLファイル	掲載対象
<input type="checkbox"/> <input type="button" value="編集"/>	000	L15LLS7EFLJE		131091	070120	品川 太郎	5,500	有	有	対象



連携ファイル作成状況一覧

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	実行者
<input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="再読み込み"/>					

《画面説明》

No.	画面項目名	内容
1	編集ボタン	税額通知情報登録画面へ遷移し、該当データの編集を行います。
2	明細追加ボタン	税額通知情報登録画面へ遷移し、新規登録を行います。
3	連携ボタン	連携確認画面へ遷移します。
4	明細削除ボタン	チェック欄に入力のある税額通知データを削除します。

(a) 明細検索

明細検索	
地方税コード	<input type="text"/>
特別徴収義務者指定番号	<input type="text"/> (半角)
宛名番号	<input type="text"/> (半角)
市区町村コード	<input type="text"/> (半角) 
社員番号	<input type="text"/> (半角) 
通知書ファイル	<input type="text"/>
URLファイル	<input type="text"/>
掲載対象	<input type="text"/>
<input type="button" value="検索"/>	

《項目説明》

No.	画面項目名	内容
1	地方税コード	検索する税額通知データの地方税コードを選択します。 税額通知データに存在する地方税コードが表示されます。
2	特別徴収義務者指定番号	検索する税額通知データの特別徴収義務者指定番号を入力します。
3	宛名番号	検索する税額通知データの宛名番号を入力します。
4	市区町村コード	検索する税額通知データの市区町村コードを入力します。 テキストボックス横の検索ボタンを押下することでダイアログが表示され、ダイアログからも検索・選択が可能です。
5	社員番号	検索する税額通知データの社員番号を入力します。 ”,” (カンマ)区切りで複数社員を指定することができます。 テキストボックス横の検索ボタンを押下することでダイアログが表示され、ダイアログからも検索・選択が可能です。 税額通知データに存在する社員が検索対象です。
6	通知書ファイル	通知書ファイルの有無を選択します。
7	URLファイル	パスワードURLファイルの有無を選択します。
8	掲載対象	掲載対象、対象外を選択します。

(b) 明細一覧

明細一覧											
対象件数1件											
◀ ◁ 1 ▷ ▶ ▶▶											
		地方税コード	特別徴収義務者 指定番号	宛番号	市区町村コード	社員番号	社員氏名	年税額	通知書 ファイル	URL ファイル	掲載対象
<input type="checkbox"/>	編集	000	L15LLS7EFLJE		131091	070120	品川 太郎	5,500	有	有	対象

《項目説明》

No.	画面項目名	内容
1	地方税コード	地方税コードを表示します。
2	特別徴収義務者指定 番号	特別徴収義務者指定番号を表示します。
3	宛番号	宛番号を表示します。
4	市区町村コード	市区町村コードを表示します。
5	社員番号	社員番号を表示します。
6	年税額	年税額を表示します。
7	通知書ファイル	通知書ファイルの有無を表示します。
8	URL ファイル	パスワード URL ファイルの有無を表示します。
9	掲載対象	掲載対象、対象外を表示します。

(c) 連携ファイル作成状況一覧

連携ファイル作成状況一覧						
	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	実行者
<input type="checkbox"/>	正常終了	2020/03/16 10:52:18	2020/03/16 10:52:21	連携チェックリスト_20200316105218766...	正常終了しました。	tkotani

削除 再読込

《項目説明》

No.	画面項目名	内容
1	ステータス	連携処理状況を表示します。
2	作成開始日時	連携処理が開始された日時を表示します。
3	作成完了日時	連携処理が完了した日時を表示します。
4	ダウンロード	連携チェックリストを出力します。 チェックリストに記載されている内容が住民税情報登録画面に反映されます。
5	メッセージ	連携処理の結果をメッセージとして表示します。
6	実行者	連携処理を実行したユーザ名を表示します。

(2) 税額通知情報登録

税額通知データの登録、編集を行います。

PROSRV お客様番号: Q001 使用者: user001
前回ログイン日時: 2024/02/21 15:18:59 個人設定 印刷 PROSRVヘルプサイト ログアウト

メニュー(届出管理) > 税額通知情報一覧 > 税額通知情報登録

明細情報

地方税コード <small>必須</small>	000	特別徴収義務者指定番号	LJ5LLS7EFLJE <small>(半角)</small>
宛番号	<small>(半角)</small>	市区町村コード	131091 <small>(半角) 🔍</small>
社員番号	070120 <small>(半角) 🔍</small>		
漢字氏名	品川 太郎 <small>(全角)</small>	カナ氏名	シガワタロウ <small>(半角)</small>

	反映	
年税額		5500 円
6月		100 円
7月		200 円
8月		300 円
9月		400 円
10月		500 円
11月		600 円
12月		700 円
1月		800 円
2月		900 円
3月		100 円
4月		300 円
5月		600 円

対象者設定

税通ファイル情報

税額通知書電子掲載が「対象」となっています。

お知らせ掲載情報			
掲載対象	<input checked="" type="radio"/> 掲載対象 <input type="radio"/> 掲載対象外		
通知書ファイル	未公開	URLファイル	未公開
アップロードファイル			
通知書ファイル	13109_100001013109_070120_20240510_2024特徴税額通知(通知書).zip		
URLファイル	13109_100001013109_070120_20240510_2024特徴税額通知(URL).pdf		

取消 削除 更新

(a) 明細情報

明細情報			
地方税コード <small>必須</small>	000	特別徴収義務者指定番号	LI5LLS7EFLJE <small>(半角)</small>
宛名番号		市区町村コード	131091 <small>(半角)</small> 🔍
社員番号	070120 <small>(半角)</small> 🔍		
漢字氏名	品川 太郎 <small>(全角)</small>	カナ氏名	シガワタロウ <small>(半角)</small>
		反映 ?	
年税額		5500	円
6月		100	円
7月		200	円
8月		300	円
9月		400	円
10月		500	円
11月		600	円
12月		700	円
1月		800	円
2月		900	円
3月		100	円
4月		300	円
5月		600	円
対象者設定	0 対象者		

《画面説明》

No.	画面項目名	内容
1	反映ボタン	入力した月の税額を5月までコピーし、年税額を計算します。

《項目説明》

No.	画面項目名	内容
1	地方税コード	登録する地方税コードを入力します。
2	特別徴収義務者指定番号	登録する特別徴収義務者指定番号を入力します。
3	宛名番号	登録する宛名番号を入力します。
4	市区町村コード	登録する市区町村コードを入力します。 テキストボックス横の検索ボタンを押下することでダイアログが表示され、ダイアログからも検索・選択が可能です。
5	社員番号	登録する社員番号を入力します。 テキストボックス横の検索ボタンを押下することでダイアログが表示され、ダイアログからも検索・選択が可能です。
6	漢字氏名	登録する漢字氏名を入力します。
7	カナ氏名	登録するカナ氏名を入力します。
8	年税額	登録する年税額を入力します。
9	月割額 6月～5月	登録する月割額を入力します。
10	対象者設定	該当データの連携時の対象設定を登録します。 連携対象の場合は、連携確認画面より税額通知データが連携されます。 0 対象者 : 連携対象となります。 1 対象外 : 連携対象外となります。 2 退職者 : 連携対象外となります。

(b) 税通ファイル情報

《画面説明》

住民税会社情報管理画面で選択した税額通知書掲載区分で電子対象、対象外で表示が変わる。

No.	掲載区分	通知書有無	内容
1	対象	無	<p>税通ファイル情報</p> <p>税額通知書電子掲載が「対象」となっていますが、税通ファイルがアップロードされていません。 税通ファイルアップロード画面から登録してください。</p> <p>お知らせ掲載情報</p> <p>掲載対象 <input checked="" type="radio"/> 掲載対象 <input type="radio"/> 掲載対象外</p> <p>通知書ファイル 公開終了 URLファイル 公開終了</p> <p>アップロードファイル</p> <p>通知書ファイル</p> <p>URLファイル</p>
2	対象	有	<p>税通ファイル情報</p> <p>税額通知書電子掲載が「対象」となっています。</p> <p>お知らせ掲載情報</p> <p>掲載対象 <input checked="" type="radio"/> 掲載対象 <input type="radio"/> 掲載対象外</p> <p>通知書ファイル 公開終了 URLファイル 公開終了</p> <p>アップロードファイル</p> <p>通知書ファイル 04100_234567890123_20000001_20240601_2024特徴税額通知(通知書).zip</p> <p>URLファイル 04100_234567890123_20000001_20240601_2024特徴税額通知(URL).pdf</p>
3	対象外	無	<p>税通ファイル情報</p> <p>アップロードファイル</p> <p>税額通知書電子掲載が「対象外」となっています。 対象の税通ファイルは存在しません。</p>
4	対象外	有	<p>税通ファイル情報</p> <p>税額通知書電子掲載が「対象外」となっています。</p> <p>お知らせ掲載情報</p> <p>掲載対象 <input checked="" type="radio"/> 掲載対象 <input type="radio"/> 掲載対象外</p> <p>通知書ファイル - URLファイル -</p> <p>アップロードファイル</p> <p>通知書ファイル 04100_234567890123_20000001_20240601_2024特徴税額通知(通知書).zip</p> <p>URLファイル 04100_234567890123_20000001_20240601_2024特徴税額通知(URL).pdf</p>

《項目説明》

No.	画面項目名	内容
1	お知らせ掲載情報 掲載対象	社員毎に税通ファイルを従業員ポータルに掲載対象、対象外を設定する。
2	お知らせ掲載情報 通知書ファイル	税額通知書ファイルが従業員ポータルに掲載されているか表示される。 未公開：未掲載 公開前：掲載期間前 公開中：掲載期間中 公開終了：掲載終了
3	お知らせ掲載情報 URL ファイル	パスワード URL ファイルが従業員ポータルに掲載されているか表示される。 未公開：未掲載 公開前：掲載期間前 公開中：掲載期間中 公開終了：掲載終了
4	アップロードファイル 通知書ファイル	アップロードされた通知書ファイルが表示ダウンロード可能です。
5	アップロードファイル URL ファイル	アップロードされたパスワード URL ファイルが表示ダウンロード可能です。

(3) 連携確認

地方税コードと年度を指定し、税額通知データの連携を行います。

《画面説明》

No.	画面項目名	内容
1	連携ボタン	連携処理を開始します。

《項目説明》

No.	画面項目名	内容
1	対象年度	連携する税額通知データの対象年度を選択します。
2	地方税コード	連携する税額通知データの地方税コードを入力します。

連携される項目とその連携先は次のとおりです。

連携元		連携先	
画面名称	項目名称	画面名称	項目名称
連携確認	対象年度	住民税情報登録	年度
税額通知情報登録	市区町村コード	住民税情報登録	市区町村（徴収）
税額通知情報登録	宛名番号	住民税情報登録	地方税用個人番号
税額通知情報登録	年税額	住民税情報登録	年税額
税額通知情報登録	月割額 6月～5月	住民税情報登録	月割額 6月～5月

6) 住民税情報登録

住民税通知書に記載されている月割額を登録します。
また、退職等の異動の際の異動情報を登録します。

メニュー(届出管理) > 住民税情報登録

住民税情報登録 異動届情報詳細

社員検索

NO IMAGE	社員番号	A0000001	入社年月日	2002/04/01 (15年 10ヶ月)	所属	0000000001 人事部
	漢字氏名	品川 太郎	退職年月日	2018/02/25	役職	
	カナ氏名	シガワ タロウ	生年月日	1957/04/20 (60歳)	勤務地	
	在職区分	在職	性別	男性	その他	兼務：無 出向：有

徴収情報

年度 **必須** 2018

市区町村(徴収) シガワ クリア

地方税用個人番号 (半角) クリア

対象月	現在の登録状況	変更内容	反映
年税額	245000 円		
6月	25000 円	(半角)	
7月	20000 円	(半角)	
8月	20000 円	(半角)	
9月	20000 円	(半角)	

《画面説明》

No.	画面項目名	内容
1	異動届情報詳細ボタン	異動届情報詳細画面へ遷移します。
2	社員検索	社員番号、もしくは氏名を入力して「検索」アイコンを押下すると社員を検索します。
3	追加ボタン	新たにデータを登録することができます。



住民税情報の削除について

「削除」ボタンにて任意の年度の住民税情報を削除した場合、既に登録されている同じ年度の異動届情報も、同時に削除されます。

(a) 徴収情報

住民税通知書に記載されている月割額を登録します。

登録された月割額は、人事連携時に給与の「(503)住民税・初月」「(504)住民税・例月」に反映されます。

詳細は「IV.1.2) 月割額の連携」を参照してください。

徴収情報			
年度 <small>必須</small>	2018		
市区町村(徴収) ?	131091	シカヅカ	クリア <input type="checkbox"/>
地方税用個人番号	0000001	(半角)	クリア <input type="checkbox"/>
対象月	現在の登録状況	変更内容 ?	反映
年税額	245000 円		
6月	25000 円	<input type="text"/>	(半角)
7月	20000 円	<input type="text"/>	(半角)
8月	20000 円	<input type="text"/>	(半角)
9月	20000 円	<input type="text"/>	(半角)
10月	20000 円	<input type="text"/>	(半角)
11月	20000 円	<input type="text"/>	(半角)
12月	20000 円	<input type="text"/>	(半角)
1月	20000 円	<input type="text"/>	(半角)
2月	20000 円	<input type="text"/>	(半角)
3月	20000 円	<input type="text"/>	(半角)
4月	20000 円	<input type="text"/>	(半角)
5月	20000 円	<input type="text"/>	(半角)
特別徴収金額 ?	円 <input type="text"/>		

《項目説明》

No.	画面項目名	内容
1	年度	<p>対象となる年度を登録します。 既に対象となる年度の情報が登録されている場合は、その年度が表示されます。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #ffffcc;"> <p>! 年度について 住民税の年度は 6月から始まり、翌年の5月までとなります。 例えば、2016年度は「2016年6月から2017年5月まで」を指します。</p> </div>
2	市区町村(徴収)	現在の住民税の納付先を登録します。
3	地方税用個人番号	宛名番号(個人番号)を登録します。
4	年税額	月割額の合計額が表示されます。
5	月割額 6月～5月	<p>月割額を登録します。 給与の固定金額同様、登録するとデータが引き継がれ、継続して使用します。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #ffffcc;"> <p>! 反映ボタンについて 変更後の月割額を入力し「反映ボタン」を押下すると、入力した金額を5月までコピーすることができ、同時に年税額が再計算されます。</p> </div> <p>金額を0円にする場合には「0」を登録してください。</p>
6	特別徴収金額	直近の給与仮処理・本処理時に人事連携された月割額が表示されます。

(b) 異動情報


退職等の異動の際の異動情報を登録します。

登録された情報に基づいて算出された控除額が、人事連携時に給与の「(503)住民税・初月」「(504)住民税・例月」に反映されます。

詳細は「IV.1.2) 月割額の連携」を参照してください。

異動情報	
異動情報を登録すると徴収情報の金額は更新できません。	
異動事由発生後の未徴収税額の徴収方法	2一括徴収
異動年月日	2022/07/01 (yyyy/mm/dd)
異動事由	7 その他
事由理由	その他の理由詳細 (全角)
最終徴収年月	2022/06 (yyyy/mm)
最終徴収予定金額	1200000 円

《項目説明》

No.	画面項目名	内容
1	異動事由発生後の未徴収税額の徴収方法	異動後の未徴収税額の徴収方法を登録します。
2	異動年月日	異動年月日を登録します。  異動年月日について 人事基本情報登録画面等で取り扱う「退職年月日」や「休職開始日」とは連動していませんので、それぞれの画面で入力する必要があります。
3	異動事由	異動事由を登録します。
4	事由理由	「3. 異動事由」で「7. その他」を選択した際に事由理由を登録します。
5	最終徴収年月	給与で徴収する最終年月を登録します。
6	最終徴収予定金額	最終徴収年月に該当する月割額が表示されます。



異動情報の登録について

異動情報を登録すると(a)徴収情報の変更はできません。

(c) 地方税管理履歴情報

地方税管理履歴一覧						
	対象年度	年税額	徴収方法	最終徴収年月	異動年月日	異動事由
編集	2017年度	240000 円				
編集	2018年度	245000 円	2 一括徴収	2018/09	2018/09/25	1 退職

＜項目説明＞

No.	画面項目名	内容
1	編集ボタン	選択したデータを編集することができます。



異動情報登録時の年度の選択について

異動情報の登録の際は、選択している年度が正しいかどうか注意してください。

例えば、2017年度の住民税情報を登録した後に2017年5月の異動情報を登録する場合は、必ず地方税管理履歴一覧から「2016年度」の情報を選択してから異動情報の入力を行ってください。



○新規異動情報の登録について

住民税情報登録画面もしくは外部取込機能を使用して、異動情報の登録を行うと、自動的に異動届情報詳細が初期値で登録されます。
編集する必要がある社員については、異動届情報詳細画面もしくは外部取込機能を使用し、編集してください。

※異動届情報詳細に既に登録がある社員については、初期値の登録は実施しません。
初期値の詳細は「Ⅱ.1.3 異動届情報詳細」を参照してください。

7) 異動届情報詳細

住民税異動届の作成に必要な情報を登録します。
 異動届情報の新規登録の際には、人事基本情報等を参照して初期値が設定されますので、必要に応じて追記・修正を行ってください。
 また、異動届情報の新規登録を行わずに「I 3.9) ファイル作成指示」にて住民税異動届を作成した場合、同様に初期値を設定したうえで新規登録されます。設定される初期値の詳細は、「《参考》異動届情報の初期値について」を参照してください。

PROSRV
 お客様番号: A020 使用者: demo
 前回ログイン日時: 2022/05/16 10:20:20
 個人設定 印刷 ログアウト

メニュー(届出管理) / 異動届情報詳細

住民税情報登録 異動届情報詳細

社員検索

社員番号	100001	入社年月日	2020/04/01 (2年1ヶ月)	所属	
漢字氏名	三菱 一郎	退職年月日		役職	
カナ氏名	ミヅノ イチロウ	生年月日	1999/01/27 (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 ?

届出書作成情報

年度: 2022
 地方税コード:
 提出日 必須: 2022/05/16 (yyyy/mm/dd)
 特別徴収に係る給与所得者異動届出書: 有
 給与支払報告に係る給与所得者異動届出書: 有

納付先情報

納付先名称 必須: 141305 加算料
 特徴義務者指定番号: (半角)

本人情報

帳票出力 取消 削除 更新

《画面説明》

No.	画面項目名	内容
1	住民税情報登録ボタン	住民税情報登録画面へ遷移します。
2	社員検索	社員番号、もしくは氏名を入力して「検索」アイコンを押下すると社員を検索します。
3	帳票出力ボタン	現在登録されている内容をもとにした「住民税異動届」(PDFファイル)を出力することができます。
4	取消ボタン	更新前の入力内容をリセットします。
5	削除ボタン	表示されているデータを削除します。
6	更新ボタン	入力した内容を更新します。




異動届情報の新規登録について

異動届情報は、あらかじめ住民税情報登録画面にて「異動情報」が登録されていないと新規登録ができません。

(a) 届出書作成情報

届出書作成情報	
年度	2022
地方税コード	
提出日 <small>必須</small>	2022/05/16 <small>(yyyy/mm/dd)</small>
特別徴収に係る給与所得者異動届出書 <small>?</small>	<input checked="" type="checkbox"/> 有
給与支払報告に係る給与所得者異動届出書 <small>?</small>	<input type="checkbox"/> 有

《項目説明》

No.	画面項目名	内容	※
1	年度	対象となる年度が表示されます。  年度について 住民税の年度は 6月から始まり、翌年の5月まで となります。 例えば、2016年度は「2016年6月から2017年5月まで」を指します。	○
2	地方税コード	最終徴収年月に対応する支給日の給与仮処理・本処理時に登録された値が表示されます。	○
3	提出日	住民税異動届に表示する提出日を登録します。	○
4	特別徴収に係る給与所得者異動届出書	「特別徴収に係る給与所得者異動届出書」を作成する際は、「有」にチェックします。	○
5	給与支払報告に係る給与所得者異動届出書	「給与支払報告に係る給与所得者異動届出書」を作成する際は、「有」にチェックします。	○

※○印の項目は新規登録の際に初期値が設定されます。

(b) 納付先情報

納付先情報	
納付先名称 <small>必須</small>	131091 <small>シガワ</small>
特徴義務者指定番号	<small>(半角)</small>

《項目説明》

No.	画面項目名	内容	※
1	納付先名称	現在の住民税の納付先を登録します。	○
2	特徴義務者指定番号	現在の納付先の特徴義務者指定番号を登録します。	○

※○印の項目は新規登録の際に初期値が設定されます。

(c) 本人情報

本人情報			
氏名(漢字)	三菱 一郎 (全角)		
氏名(カナ) 必須	ミヅバ イチロウ (半角)		
生年月日	1980/04/01 (yyyy/mm/dd)		
当年度の1月1日住所	郵便番号	142 - 0063 (半角)	
	住所	東京都品川区荏原1 (全角)	
翌年度の1月1日住所	郵便番号	142 - 0063 (半角)	
	住所	東京都品川区荏原2 (全角)	
	市区町村コード	131091 (半角)	シカワ
特徴義務者指定番号	000000000000 (半角)		
異動後の住所	郵便番号	142 - 0063 (半角)	
	住所	東京都品川区荏原1 (全角)	

《項目説明》

No.	画面項目名	内容	※
1	氏名(漢字)	漢字氏名を登録します。	○
2	氏名(カナ)	カナ氏名を登録します。	○
4	生年月日	生年月日を登録します。	○
5	当年度の1月1日住所	当年度の1月1日時点の郵便番号、住所を登録します。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #ffffcc;"> ! 当年度の1月1日について 年度が「2016年」の場合は「2016年1月1日」を指します。 </div>	○
6	翌年度の1月1日住所	翌年度の1月1日時点の郵便番号、住所を登録します。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #ffffcc;"> ! 翌年度の1月1日について 年度が「2016年」の場合は「2017年1月1日」を指します。 </div>	○
7	翌年度の1月1日住所の市区町村コード	翌年度の1月1日時点の住所に対応する市区町村コードを登録します。	○
8	特徴義務者指定番号	翌年度分給与支払報告書提出先の特徴義務者指定番号を登録します。	○
9	異動後の住所	異動後の住所を登録します。	○

※○印の項目は新規登録の際に初期値が設定されます。

(d) 異動・徴収情報

異動・徴収情報			
異動年月日	2022/07/01		
異動の事由	7 その他		
事由理由	その他の理由詳細		
最終徴収年月	2022/06		
徴収済額	100000 円	未徴収金額	1100000 円

《項目説明》

No.	画面項目名	内容	※
1	異動年月日	住民税情報登録画面で登録した「異動年月日」が表示されます。	○
2	異動の事由	住民税情報登録画面で登録した「異動事由」が表示されます。	○
3	事由理由	住民税情報登録画面で登録した「事由理由」が表示されます。	○
4	最終徴収年月	住民税情報登録画面で登録した「最終徴収年月」が表示されます。	○
5	徴収済額	6月から最終徴収年月に相当する月までの月割額の合計が表示され ます。	○
6	未徴収金額	最終徴収年月に相当する月の翌月から5月までの月割額の合計が表示 されます。	○

※○印の項目は新規登録の際に初期値が設定されます。

⚠ 最終徴収年月に相当する月について

住民税適用月が「7月」の場合、月割額の該当月が1ヶ月ずれますので、注意してください。

最終徴収年月が「2017年3月」の場合

住民税適用月が6月 → 3月の月割額が該当します

住民税適用月が7月 → 2月の月割額が該当します

「IV.1.2) 月割額の連携」の注釈「住民税適用月について」もあわせて参照してください。

⚠ 住民税適用月について

住民税適用月とは住民税の初月に該当する月で、多くの場合は「6月」が登録されています。

なお、住民税適用月の登録内容は、「環境設定」メニューの「システム管理」－「会社情報」画面の「会社契約情報」にて確認することができます。

(e) 届出情報

届出情報	
徴収期間	06 月から 06 月まで
異動事由発生後の未徴収税額の徴収方法 ?	
一括徴収	理由 <input type="text"/>
	徴収予定年月日 <input type="text"/> (yyyy/mm/dd) <input type="text"/> 円
普通徴収	理由 <input type="text"/>
特別徴収継続	月割額 100000 (半角)
	月割額の納入月 07
新しい勤務先の 給与支払者	郵便番号 142 - 0063 (半角)
	所在地 東京都品川区荏原 2 - 1 (全角)
	名称 三菱 太郎 (全角)
	名称 (カナ) ミヰ*ン*カ* (半角)
	法人番号 1234567890123 (半角)
	特徴義務者 提出する関係市町村長により指定された特別徴収義務者指定番号について <input type="radio"/> 指定済み <input checked="" type="radio"/> 指定未済 (新規)
	指定番号 <input type="text"/> (半角)
	納入書の要否 ? <input checked="" type="radio"/> 必要 <input type="radio"/> 不要
新しい勤務先の 連絡者	所属 人事部人事課 (全角)
	氏名 三菱 太郎 (全角)
	電話番号 01-2345-6789 (半角)
その他	個人番号非表示 ? <input type="checkbox"/> 非表示

《項目説明》

No.	画面項目名	内容	※
1	徴収期間	月割額の徴収済み期間を登録します。	○
以下は住民税情報登録画面で登録した「異動事由発生後の未徴収税額の徴収方法」が「2(一括徴収)」の場合のみ入力できます。			
2	理由	一括徴収の理由を登録します。	○
3	徴収予定年月日	一括徴収の予定年月日を登録します。	○
4	徴収予定額	一括徴収の予定額を登録します。	○
以下は住民税情報登録画面で登録した「異動事由発生後の未徴収税額の徴収方法」が「3(普通徴収)」の場合のみ入力できます。			
5	理由	普通徴収の理由を登録します。	○
以下は住民税情報登録画面で登録した「異動事由発生後の未徴収税額の徴収方法」が「1(特別徴収継続)」の場合のみ入力できます。			
6	月割額	特別徴収を継続する際の月割額を登録します。	○
7	月割額の納入月	特別徴収を継続する際の初回納入月を登録します。	○
8	新しい勤務先 郵便番号・所在地	新しい勤務先の郵便番号、所在地を登録します。	
9	新しい勤務先 名称	新しい勤務先の名称(漢字・カナ)を登録します。	

No.	画面項目名	内容	※
10	新しい勤務先 法人番号	新しい勤務先の法人番号を登録します。	
11	新しい勤務先 特徴義務者指定番号	新しい勤務先の特徴義務者指定番号を登録します。	
12	納入書の要否	新しい勤務先の特徴義務者指定番号について指定未済（新規）の場合、 納入書の要否を登録します。	
13	新しい勤務先 連絡者所属	新しい勤務先の連絡者所属課、所属係を登録します。	
14	新しい勤務先 連絡者氏名	新しい勤務先の連絡者氏名を登録します。	
15	新しい勤務先 連絡者電話番号	新しい勤務先の連絡者電話番号を登録します。	
16	個人番号非表示	<p>チェックをつけると、Webマイナンバー管理サービスを通じて作成する住民税異動届に、個人番号を表示しないようにすることができます。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #ffffcc;"> <p>! <u>個人番号の非表示について</u></p> <p>チェックの有無にかかわらず、Web マイナンバー管理サービスを通じて作成する「eLTAX 連携データ」には個人番号が収録されます。</p> </div>	○

※○印の項目は新規登録の際に初期値が設定されます。

(f) 異動届暦情報


異動届暦情報						
	対象年度	納付先	徴収方法	異動年月日	異動事由	更新日
<input type="button" value="編集"/>	2022年度	141305 加納市	2 一括徴収	2022/07/01	7 その他	2022/05/16

《項目説明》

No.	画面項目名	内容
1	編集ボタン	選択したデータを編集することができます。

《参考》異動届情報の初期値について

No.	画面項目名	初期値
1	年度	住民税情報登録画面で登録した「年度」が設定されます。
2	地方税コード	最終徴収年月に対応する支給日の給与仮処理・本処理時に登録された値が表示されます。
3	提出日	現在の日付が設定されます。
4	特別徴収に係る給与 所得者異動届出書	対象年度の本処理・仮処理結果で住民税が登録されている場合、 チェックされます。
5	給与支払報告に係る 給与所得者異動届出書	住民税情報登録画面で登録した「異動年月日」が1月以降でかつ「市区町村(徴収)」のコード値と翌年度の1月1日住所の市区町村コード値が異なる場合、チェックされます。
6	納付先名称	住民税情報登録画面で登録した「市区町村(徴収)」の市区町村コード、 名称が設定されます。
7	特徴義務者指定番号 ※1	最終徴収年月に対応する支給日の給与仮処理・本処理時に登録された 「市区町村(徴収)」に対応する特徴義務者指定番号が設定されます。 ※1 (b) 納付先情報 に対応する項目です。
8	氏名(漢字)	人事基本情報画面で登録した「漢字氏名(戸籍)」が設定されます。 「漢字氏名(戸籍)」に登録がない場合は、「漢字氏名」が設定されま す。 「漢字氏名(戸籍)」、「漢字氏名」ともに登録がない場合は、次項目の 「カナ氏名」が設定されます。
9	氏名(カナ)	人事基本情報画面で登録した「カナ氏名(戸籍)」が設定されます。 「カナ氏名(戸籍)」に登録がない場合は、「カナ氏名」が設定されま す。
10	生年月日	人事基本情報画面で登録した「生年月日」が設定されます。
11	当年度の1月1日住 所	住所情報画面で登録した当年1月1日時点の「住民票所在地」が設定され ます。 「住民票所在地」に登録がない場合は、当年1月1日時点の「現住所」が 設定されます。
12	翌年度の1月1日住 所	住所情報画面で登録した翌年1月1日時点の「住民票所在地」が設定され ます。 「住民票所在地」に登録がない場合は翌年1月1日時点の「現住所」が設 定されます。
13	翌年度の1月1日住 所の市区町村コード ※2	給与基本情報で登録した「市区町村(現在)」が設定されます。 「市区町村(現在)」に登録がない場合は、「翌年度の1月1日住所」から 検索したコードが設定されます。 ※2 政令指定都市の場合、区の値ではなく市の値が設定されます。
14	異動後の住所	住所情報画面で登録した現時点の「住民票所在地」が設定されます。 「住民票所在地」に登録がない場合は現時点の「現住所」が設定されま す。

No.	画面項目名	初期値
15	特徴義務者指定番号 ※3 ※4 ※5	最終徴収年月に対応する支給日の給与仮処理・本処理時に登録された「市区町村(現在)」に対応する特徴義務者指定番号が設定されます。 「市区町村(現在)」に登録がない場合は、「翌年度の1月1日住所」から検索した市区町村コードに対応する特徴義務者指定番号が設定されます。 ※3 (c) 本人情報 に対応する項目です。 ※4 政令指定都市の場合、市の市区町村コードに対応する特徴義務者指定番号が設定されます。 ※5 横浜市と名古屋市の場合は、特徴義務者指定番号の初期値が正しく設定されない恐れがある為、登録内容を確認し、必要に応じて正しい値に修正してください。
16	異動年月日	住民税情報登録画面で登録した「異動年月日」が表示されます。
17	異動の事由	住民税情報登録画面で登録した「異動事由」が表示されます。
18	事由理由	住民税情報登録画面で登録した「事由理由」が表示されます。
19	最終徴収年月	住民税情報登録画面で登録した「最終徴収年月」が表示されます。
20	徴収済額	6月から最終徴収年月に相当する月までの月割額の合計が表示されます。
21	未徴収金額	最終徴収年月に相当する月の翌月から5月までの月割額の合計が表示されます。
22	徴収期間	住民税情報登録画面で登録した次の値が設定されます。 期間の初め → 6月以降で月割額が登録されている最初の月 期間の終わり → 最終徴収年月に相当する月
以下は住民税情報登録画面で登録した「異動事由発生後の未徴収税額の徴収方法」が「2(一括徴収)」の場合に設定されます。		
23	理由	住民税情報登録画面で登録した「異動年月日」により、次のとおり設定されます。 異動年月日が6月～12月 → 「1(一括徴収の申出あり)」 異動年月日が1月～5月 → 「2(特別徴収継続の希望なし)」
24	徴収予定年月日	住民税情報登録画面で登録した「最終徴収年月」と一致する「支給対象年月」が支給日情報に存在する場合、「支給年月日」が「徴収予定年月日1」に設定されます。
25	徴収予定額	「未徴収金額」が「徴収予定額1」に設定されます。
以下は住民税情報登録画面で登録した「異動事由発生後の未徴収税額の徴収方法」が「3(普通徴収)」の場合に設定されます。		
26	理由	住民税情報登録画面で登録した「異動年月日」により、次のとおり設定されます。 異動年月日が6月～12月 → 「1(一括徴収の希望なし)」 異動年月日が1月～5月 → 「2(給与が未徴収税額以下)」 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 死亡時の理由について 異動事由が「4(死亡)」の場合、異動年月日にかかわらず「3(死亡退職)」が設定されます。</div>
以下は住民税情報登録画面で登録した「異動事由発生後の未徴収税額の徴収方法」が「1(特別徴収継続)」の場合に設定されます。		
27	月割額	最終徴収年月に相当する月が5月以外の場合、「月割額の納入月」に該当する月割額が設定されます。
28	月割額の納入月	最終徴収年月に相当する月が5月以外の場合、住民税情報登録画面で登録した「最終徴収年月」に相当する月の翌月が設定されます。

No.	画面項目名	初期値
29	新しい勤務先 郵便番号・所在地	初期値は設定されません。
30	新しい勤務先 名称	初期値は設定されません。
31	新しい勤務先 法人番号	初期値は設定されません。
32	新しい勤務先 特徴義務者指定番号	初期値は設定されません。
33	納入書の要否	初期値は設定されません。
34	新しい勤務先 連絡者所属	初期値は設定されません。
35	新しい勤務先 連絡者氏名	初期値は設定されません。
36	新しい勤務先 連絡者電話番号	初期値は設定されません。
37	個人番号非表示	住民税情報登録画面で登録した「異動事由発生後の未徴収税額の徴収方法」が「1(特別徴収継続)」の場合にチェックされます。



特別徴収非対象者の異動届情報初期値について

特別徴収非対象者（年税額が0円）の場合、次の項目のみ初期値が設定されます。

届出書作成情報

年度

地方税コード

提出日

給与支払報告に係る給与所得者異動届出書

本人情報

すべての項目

異動・徴収情報

異動年月日

異動の事由

《参考》 異動届書に印字される年度と取り消し線について

年度	① 現年度 2. 新年度 3. 両年度
----	---------------------

帳票に印字される年度は以下の表のとおりに設定されます。

(1) 異動届年月日が1月～5月

特別徴収に係る給与所得者異動届 ※1(以下特徴と表記)	給与支払報告書に係る給与所得者異動届 ※1(以下給報と表記)	年度	
対象	対象外	3.両年度	
対象外	対象	2.新年度	
対象	対象	特徴	給報
		1.現年度	2.新年度

(2) 異動届年月日が6月～12月

特別徴収に係る給与所得者異動届 ※1(以下特徴と表記)	給与支払報告書に係る給与所得者異動届 ※1(以下給報と表記)	年度	
対象	対象外	1.現年度	
対象外	対象	2.新年度	
対象	対象	特徴	給報
		1.現年度	2.新年度

※1 届出書作成情報の特別徴収・給与支払い報告書に係る給与所得者異動届出書にチェックが入っていれば対象とみなします。II.6.a). 届出書作成情報 参考

特別徴収に係る給与所得者 異動届出書 ?	<input checked="" type="checkbox"/> 有
給与支払報告に係る給与所 得者異動届出書 ?	<input type="checkbox"/> 有

印字される年度によって、異動届書のタイトルに取り消し線が入ります。

1.現年度 給与支払報告に取り消し線が入る

給与支払報告 特別徴収	に係る給与所得者異動届出書	345458 A032-001-000-00000001	年度	① 現年度 2. 新年度 3. 両年度
----------------	---------------	---------------------------------	----	---------------------

2.新年度 特別徴収に取り消し線が入る

給与支払報告 特別徴収	に係る給与所得者異動届出書	A032-001-000-00000003	年度	1. 現年度 ② 新年度 3. 両年度
----------------	---------------	-----------------------	----	---------------------

3.両年度 どちらにも入らない

給与支払報告 特別徴収	に係る給与所得者異動届出書	345458 A032-001-000-00000005	年度	1. 現年度 2. 新年度 ③ 両年度
----------------	---------------	---------------------------------	----	---------------------

《参考》 給与支払報告書に係る給与所得者異動届出書に印字される「異動後の未徴収税額の徴収方法」について

異動後の未徴収税額の徴収方法

1

1. 特別徴収継続
2. 一括徴収
3. 普通徴収
(本人納付)

給与支払報告書に係る給与所得者異動届出書の「異動後の未徴収税額の徴収方法」は住民税情報登録画面で入力した内容に応じて以下の条件で出力されます。特別徴収に係る給与所得者異動届出書に印字される項目と異なることがあります。

異動情報-画面入力	年度が「2:新年度」の場合に印字される項目
1: 特別徴収継続	1: 特別徴収継続
2. 一括徴収	3: 普通徴収
3. 普通徴収	3: 普通徴収

※メニュー(届出管理)▶住民税情報登録画面

異動情報

異動情報を登録すると徴収情報の金額は更新できません。

異動事由発生後の未徴収税額の徴収方法	3 普通徴収
異動年月日	2023/03/15 (yyyy/mm/dd)
異動事由	1 退職
事由理由	(全角)
最終徴収年月	2023/03 (yyyy/mm)
最終徴収予定金額	円

8) 税通ファイル登録状況

税通ファイルアップロードされたファイルが市区町村ごとに表示されます。
市区町村ごとに税通ファイルを削除できます。

PROSRV
お客様番号: D042 使用者: テスト管理者
前回ログイン日時: 2023/12/15 12:43:45

メニュー(届出管理) > 税通ファイル登録状況

税通ファイル登録検索

地方税コード: [▼]
市区町村コード: [] (半角) 🔍

検索

税通ファイル登録一覧

対象件数6件

地方税コード	市区町村コード	市区町村名	納税義務者一覧ファイル	件数
<input type="checkbox"/> 000	041009	センガイ	000_041009_納税義務者一覧.csv	1
<input type="checkbox"/> 000	131105	メグロク	000_131105_納税義務者一覧.csv	4
<input type="checkbox"/> 000	131113	オオク	000_131113_納税義務者一覧.csv	4
<input type="checkbox"/> 000	141003	ヨコハマ	000_141003_納税義務者一覧.csv	10
<input type="checkbox"/> 000	141011	ツルミ	000_141011_納税義務者一覧.csv	9
<input type="checkbox"/> 001	272027	オホクワ	001_272027_納税義務者一覧.csv	5

税通ファイル状況一覧

ステータス	地方税コード	市区町村コード	市区町村名	処理内容	開始日時	完了日時	メッセージ	実行者
<input type="checkbox"/> 正常終了	000	131091	シガワ	税通ファイル削除	2023/12/15 12:45:29	2023/12/15 12:45:50	削除完了しました。削除件数は5件です。	テスト管理者

削除 再読込

税通ファイル削除

《画面説明》

No.	画面項目名	内容
1	税通ファイル削除ボタン	税通ファイル登録一覧のチェック欄に入力がある市区町村の税通ファイルを削除します。

(1) 取込ファイル設定

PROSRV
お客様番号: D042 使用者: テスト管理者
前回ログイン日時: 2023/12/15 12:43:45

メニュー(届出管理) > 税通ファイル登録状況

税通ファイル登録検索

地方税コード: [▼]
市区町村コード: [] (半角) 🔍

検索

《項目説明》

No.	画面項目名	内容
1	地方税コード	地方税コードを選択します。
2	市区町村コード	市区町村コードを入力します。
3	検索ボタン	地方税コード、市区町村コードで検索実施し、税通ファイル登録一覧を表示します。

(2) 税通ファイル登録一覧

税通ファイル登録一覧					
対象件数6件					
<input type="button" value="⏪"/> <input type="button" value="◀"/> <input type="text" value="1"/> <input type="button" value="▶"/> <input type="button" value="⏩"/>					
	地方税コード	市区町村コード	市区町村名	納税義務者一覧ファイル	件数
<input type="checkbox"/>	000	041009	センダイ	000_041009_納税義務者一覧.csv	1
<input type="checkbox"/>	000	131105	メケロ	000_131105_納税義務者一覧.csv	4
<input type="checkbox"/>	000	131113	オオク	000_131113_納税義務者一覧.csv	4
<input type="checkbox"/>	000	141003	ヨコハマ	000_141003_納税義務者一覧.csv	10
<input type="checkbox"/>	000	141011	ヨコハマ	000_141011_納税義務者一覧.csv	9
<input type="checkbox"/>	001	272027	シブヤ	001_272027_納税義務者一覧.csv	5

《項目説明》

No.	画面項目名	内容
1	地方税コード	地方税コードを表示します。
2	市区町村コード	市区町村コードを表示します。
3	市区町村名	市区町村名を表示します。
4	納税義務者一覧ファイル	税通ファイルアップロードで反映された納税義務者一覧がダウンロードできます。
5	件数	税通ファイルアップロードされた件数を表示します。

(3) 税通ファイル状況一覧

税通ファイル状況一覧									
	ステータス	地方税コード	市区町村コード	市区町村名	処理内容	開始日時	完了日時	メッセージ	実行者
<input type="checkbox"/>	正常終了	000	131091	シブヤ	税通ファイル削除	2023/12/15 12:45:29	2023/12/15 12:45:50	削除完了しました。削除件数は5件です。	テスト管理者

《項目説明》

No.	画面項目名	内容
1	ステータス	処理状況を表示します。
2	地方税コード	地方税コードを表示します。
3	市区町村コード	市区町村コードを表示します。
4	市区町村名	市区町村名を表示します。
5	処理内容	処理内容を表示します。
6	開始日時	処理開始された日時を表示します。
7	完了日時	処理完了した日時を表示します。
8	メッセージ	結果をメッセージとして表示します。
9	実行者	取込/反映を実行したユーザ名を表示します。

9) ファイル作成指示

対象者を抽出し、住民税異動届を作成します。

メニュー(届出管理) > ファイル作成指示

ファイル作成指示 ファイルダウンロード

出力条件

出力形式 ?	<input type="radio"/> 徴収方法による切り替え <input type="radio"/> 紙 <input checked="" type="radio"/> eLTax連携データ		
MN連携 ?	<input checked="" type="radio"/> 連携しない <input type="radio"/> 連携する		
対象年度 必須	2024 (yyyy)		
地方税コード	000		
対象者 必須	<input checked="" type="checkbox"/> 異動年月日 <input type="checkbox"/> 市区町村コード <input type="checkbox"/> 社員番号 <input type="checkbox"/> 全件		
異動年月日From	2024/05/01 (yyyy/mm/dd)	異動年月日To	2024/05/31 (yyyy/mm/dd)
市区町村コード1	<input type="text"/>	市区町村コード2	<input type="text"/>
市区町村コード3	<input type="text"/>	市区町村コード4	<input type="text"/>
市区町村コード5	<input type="text"/>	市区町村コード6	<input type="text"/>
社員番号	<input type="text"/>		

作成

《画面説明》

No.	画面項目名	内容
1	ファイルダウンロードタブ	ファイルダウンロード画面へ遷移します。
2	出力形式	<p>作成する住民税異動届の形式を選択します。</p> <p>【徴収方法による切り替え】 異動情報に登録された「異動事由発生後の未徴収税額の徴収方法」によって社員ごとに作成ファイルを切り替えます。 (特別徴収継続の場合は紙の形式、一括徴収または普通徴収の場合はeLTax連携データの形式)</p> <p>【紙】 全件紙の形式で出力します。</p> <p>【eLTax連携データ】 全件eLTax連携データの形式で出力します。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>⚠ 出力形式について</p> <p>Web マイナンバー管理サービスをご利用いただいている場合は、 【徴収方法による切り替え】で出力されると「eLTax 連携データ」ではなく、Web マイナンバー管理サービスへ連携する「MN 連携データ」が出力されます。</p> </div>
3	MN 連携	<p>Webマイナンバー管理サービスへ連携する「MN連携データ」を出力する場合は、「連携する」を選択します。「連携しない」が選択されている場合は、PDFもしくはeLTax連携データが出力されます。</p> <p>出力形式で【徴収方法による切り替え】を選んだ場合は選択できません。この場合はNo2の記載にある通り自動で判断されます。また、Webマイナンバー管理サービスをご利用されていない場合は「連携しない」に固定されます。</p>

No.	画面項目名	内容
4	対象年度	作成する住民税異動届の対象年度を入力します。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #ffffcc;"> <p>⚠ 年度の初期値について 年度は、支給日登録一覧に表示されている「最も新しい支給年月日」の状態によって、次のとおり設定されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・支給対象年月が「2016年6月」から「2017年4月」 ・支給対象年月が「2017年5月」かつステータスが「入力中」 → 2016年（現在の年度） ・支給対象年月が「2017年5月」かつステータスが「本処理反映」 → 2017年（新しい年度） </div>
5	地方税コード	作成する対象者の地方税コードを選択します。
6	対象者	作成する対象者の抽出条件を指定します。 「全件」以外は、複数の条件を同時に選択することができます。
7	異動年月日	対象者の抽出条件に「異動年月日」を指定した場合、その範囲を入力します。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #ffffcc;"> <p>⚠ 異動年月日の初期値について 支給日登録一覧に表示されている「最も新しい支給年月日」の属する月の1日から末日が設定されます。</p> </div>
8	市区町村コード	対象者の抽出条件に「市区町村コード」を指定した場合、その値を入力します。 同時に最大6市区町村まで指定できます。
9	社員番号	対象者の抽出条件に「社員番号」を指定した場合、その値を入力します。
10	作成ボタン	ファイルを作成します。

《操作手順》

1. 作成する住民税異動届の種類を選択します。
2. 出力する対象者の抽出条件を指定します。
3. 「作成」ボタンを押下し、作成処理を実行します。

10) ファイルダウンロード

ファイルダウンロードは、人事や給与等の操作と同様になります。
 詳細は「給与計算手引書・操作編」を参照してください。

4. 外部取込/外部出力

外部取込、外部出力の操作手順は、人事や給与等の操作と同様になります。
詳細は「給与計算手引書・操作編」を参照してください。

1) 外部取込定義

当機能で取り扱う取込定義(ファイル)は次の6種類です。

- ・JMZ001 住民税会社情報
- ・JMZ002 住民税金額情報
- ・JMZ003 住民税異動届情報
- ・JMZ005 税額通知情報(eLTAX)
- ・JMZ006 税額通知情報
- ・JMZ007 税通ファイル非掲載リスト

取込ファイルの雛形は、お客様サイトよりダウンロードすることができます。

2) 外部出力定義

当機能で取り扱う出力定義は次の3種類です。
(情報カテゴリ：届出管理情報)

対象情報： 住民税税額通知情報
 住民税金額情報
 住民税異動届情報

II. 資料

1. 出力資料

1) 出力資料一覧

当機能の出力資料は次のとおりです。

なお、「MN 連携データ」は弊社の「Web マイナンバー管理サービス」を契約されている場合のみ出力できます。

(a) eLTax 連携データ

No.	出力形式	出力資料名称	ファイル形式
1	MN 連携データ	MN_eLTAX_特徴_異動届_特徴継続	CSV
		MN_eLTAX_特徴_異動届_一括徴収	CSV
		MN_eLTAX_特徴_異動届_普通徴収	CSV
		MN_eLTAX_給報_異動届	CSV
2	eLTax 連携データ	eLTAX_特徴_異動届_特徴継続	CSV
		eLTAX_特徴_異動届_一括徴収	CSV
		eLTAX_特徴_異動届_普通徴収	CSV
		eLTAX_給報_異動届	CSV

eLTAX サイトで提供されている「PCdesk」にて電子申告を行うことができます。

上表 No.1 の「MN 連携データ」は、弊社の「Web マイナンバー管理サービス」にてマイナンバーを付加するための連携ファイルです。

Web マイナンバー管理サービスにて外部取込を行うと、マイナンバーを付加したファイルが出力されますので、PCdesk にて電子申告を行ってください。

なお、上表 No.2 の「eLTax 連携データ」には、マイナンバーは収録されていません。



MN 連携データについて

MN 連携データは、そのままでは PCdesk にて取り扱うことはできません。

必ず、Web マイナンバー管理サービスにてマイナンバーを付加したうえで、PCdesk に取り込んでください。



eLTAX による電子申告について

eLTAX による電子申告の利用に関する事項は、各市区町村に直接お尋ねください。

また、PCdesk の操作手順については、eLTAX のサイトをご参照ください。

(b) 特別徴収・給与支払報告にかかる異動届

No.	出力形式	出力資料名称	ファイル形式
1	MN連携データ	MN連携_特別徴収・給与支払報告にかかる異動届	CSV
2	紙	特別徴収・給与支払報告に係る給与所得者異動届出書	PDF

上表 No.1 の「MN連携データ」は、弊社の「Web マイナンバー管理サービス」にてマイナンバーを付加するための連携ファイルです。

Web マイナンバー管理サービスにて外部取込を行うと、マイナンバーを付加した住民税異動届 (PDF ファイル) が出力されます。

なお、上表 No.2 の「紙」には、マイナンバーは印字されません。

《No2 紙イメージ》

給与支払報告 特別徴収に係る給与所得者異動届出書		112143 A020-001-000-000040		年度		① 現年度 2. 新年度 3. 両年度		
カスカヘン 市町村民殿 令和 04 年 05 月 14 日提出		所在地	〒123-4567 大阪府	特別徴収義務者 指 定 番 号				宛 名 番 号
フリガナ		フリガナ	カフキョウシヤク	担 当 者	開発			
氏名又は名称		株式会社テスト		担 当 者 氏 名	テスト太郎			電話
個人番号 又は法人番号		1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 0 0 3		担 当 者 先	01-2345-6789			
給 与 者	フリガナ 氏 名 生年月日 個人番号 受給者番号 1月1日 現在の住所 異動後の 住所	フリガナ 野村 八子 平成 01 年 04 月 01 日 000040 1月1日 東京都港区芝10	(ア) 特別徴収税額 (年税額) 216,000 円	(イ) 徴収済額	(ウ) 未徴収済額 (ア)-(イ) 54,000 円	異 動 月 日 03 年 08 月 25 日	異 動 の 事 由 1. 退職 2. 転職 3. 異動 4. 給与 5. 支払少額・不定期 6. 合併・解散 7. その他 8. 死亡	異 動 後 の 未 徴 収 税 額 の 徴 収 方 法 1. 特別徴収継続 2. 一括徴収 3. 普通徴収 (本人納付)
1. 特別徴収継続の場合	特別徴収義務者 指 定 番 号	法人番号	新しい勤務先へは、月割額 月分(翌月10日納期限分)から 徴収し、納入するよう連絡済みです。					
2. 一括徴収の場合	1. 異動が令和 年12月31日までで、一括徴収の申出があったため 2. 異動が令和 年1月1日以降で、特別徴収の継続の申出がないため	徴収予定日	徴収予定額 (上記(ウ)と同額)	左記の一括徴収した税額は、 月分(翌月10日納期限分)で 納入します。				
3. 普通徴収の場合	1. 異動が令和03年12月31日までで、一括徴収の申出がないため 2. 令和 年5月31日までに支払われるべき給与又は退職手当等の額が未徴収税額(ウ)以下であるため 3. 死亡による退職であるため	添付 町 村 記 入 簿						

《出力順》

- ・ 納付先の市区町村コード 昇順
- ・ 翌年度の1月1日住所の市区町村コード 昇順
- ・ 社員番号 昇順

⚠ Web マイナンバー管理サービスの操作手順について
 Web マイナンバー管理サービスの操作手順は、Web マイナンバー管理サービスのマニュアルを参照してください。

III. 人事連携

1. 人事連携

1) 連携対象項目

当機能で取り扱う情報のうち、一部の項目は「支給日登録」画面の「人事連携」ボタンの押下により、給与へ連携されます。

連携される項目とその連携先は次のとおりです。

連携元		連携先	
画面名称	項目名称	画面名称	項目名称
住民税情報登録	市区町村(徴収)	給与基本情報	市区町村(徴収)
住民税情報登録	月割額 6月～5月	給与業務共通	(503)住民税・初月 (504)住民税・例月
税額通知情報登録	特別徴収義務者指定 番号	特別徴収義務者指 定番号登録	特別徴収義務者指 定番号



連携先の入力欄について

連携先の入力欄には直接入力しないでください。

直接入力した場合は、支給日登録の際の「人事連携」ボタンの押下により、「住民税情報登録」画面に登録したそれぞれの値に置き換えられます。

2) 月割額の連携

月割額の連携先は「支給対象年月」により次のとおり決まります。

支給対象年月が6月 → 6月の月割額を「住民税・初月」に連携
→ 7月の月割額を「住民税・例月」に連携

支給対象年月が6月以外 → 支給対象年月に相当する月の月割額を「住民税・例月」に連携
また、退職や休職等の異動があった際は、住民税情報登録画面の「異動事由発生後の未徴収税額の徴収方法」の登録内容に応じた月割額が自動的に算出され連携されます。

徴収方法が「1.特別徴収継続」もしくは「3.普通徴収」の場合

支給対象年月が最終徴収年月 → 最終徴収年月に相当する月の月割額を連携

支給対象年月が最終徴収年月の翌月 → 0円を連携

支給対象年月が最終徴収年月の翌々月以降 → 連携しない

徴収方法が「2.一括徴収」の場合

支給対象年月が最終徴収年月 → 最終徴収年月に相当する月以降の月割額の合計を連携

支給対象年月が最終徴収年月の翌月 → 0円を連携

支給対象年月が最終徴収年月の翌々月以降 → 連携しない

⚠ 住民税適用月について
住民税適用月が7月の場合、支給対象年月ならびに最終徴収年月は1ヶ月ずれることになります。

- ・支給対象年月が7月 → 6月の月割額を「住民税・初月」に連携
- ・支給対象年月が8月 → 7月の月割額を「住民税・例月」に連携
- ・最終徴収年月が3月 → 支給対象年月が3月の際に2月以降の月割額の合計を連携(一括徴収の場合)
支給対象年月が4月の際に0円を連携

⚠ 住民税月割額の修正について
住民税月割額は、住民税通知書に記載のとおり登録してください。
一括徴収時の未徴収税額の合計や、最終徴収年月以降の徴収停止などは、異動情報を正しく登録すれば自動的に処理されますので、該当月の月割額を変更する必要はありません。

⚠ 最終徴収年月以降の給与連携額の修正について
最終徴収年月以降の給与連携額は修正できません。
何らかの理由で給与の控除額を調整する場合は、実際に徴収する金額との差額を、給与変動指定画面の「(539)住民税・調整」に入力してください。