



*PROSRV on Cloud* 操作講習会資料 1-3  
～ 住民税管理編 ～

2026年3月版

---

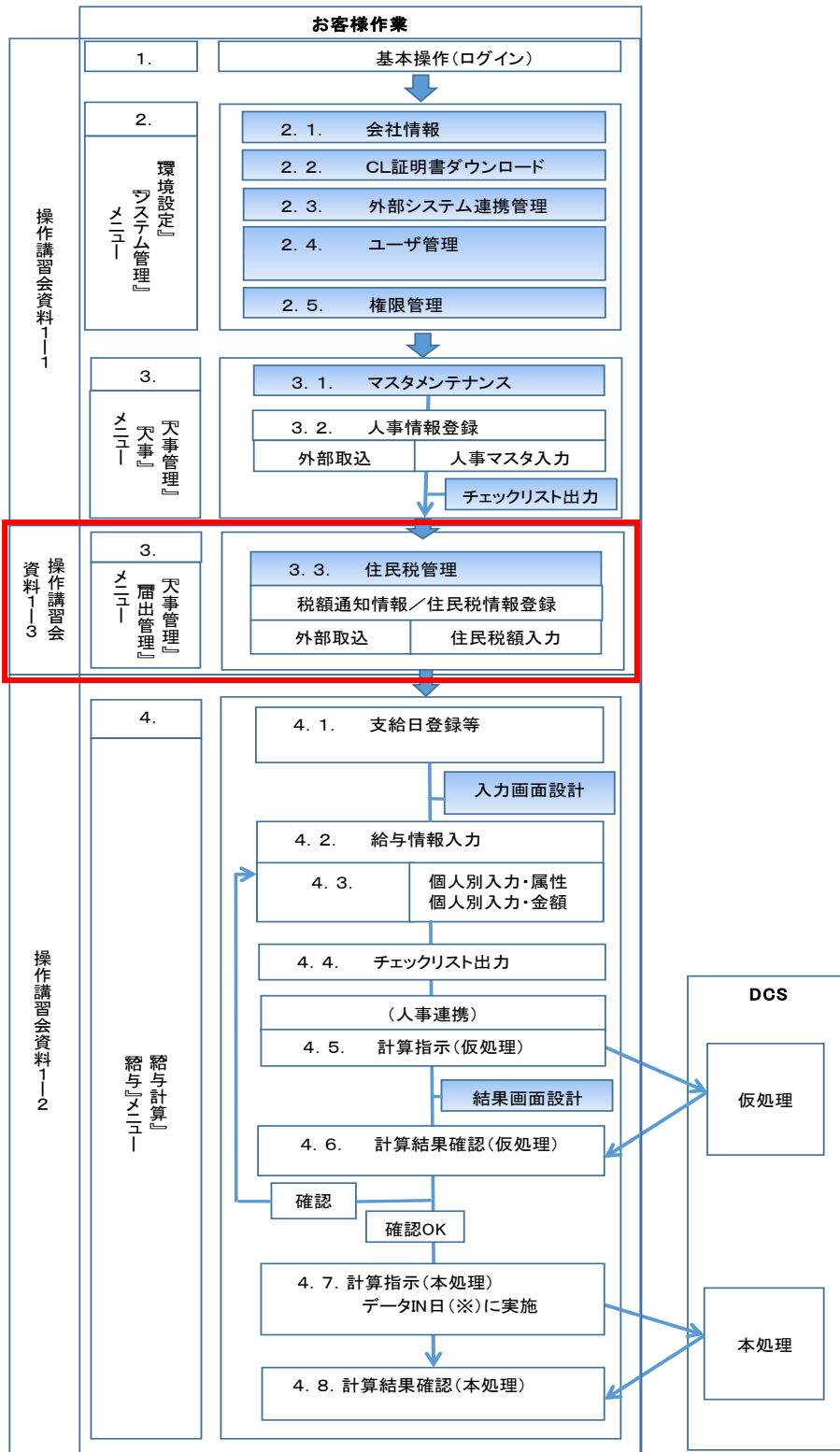
三菱総研 DCS 株式会社

お客様番号	お客様会社名

## 目次

0. 月例給与処理の流れ .....	3
0.1. 本資料「PROSRV on Cloud 操作講習会資料 1-3 ～住民税管理編～」について.....	4
3.3.住民税管理の操作.....	7
3.3.1.住民税年度更新の操作.....	8
3.3.1.1.月割額等の登録と給与への連携.....	8
【方法1】特別徴収税額通知管理での管理手順.....	10
【方法2】住民税月割額管理での管理手順.....	23
3.3.1.2. 住民税税額通知書管理での従業員への通知手順 .....	28
3.3.2.税額変更時の注意点 .....	46
3.3.2.1.【方法1】特別徴収税額通知管理にて管理している場合.....	46
3.3.2.2.【方法2】住民税月割額管理にて管理している場合 .....	46
3.3.2.3.住民税の徴収を止める場合(【方法1】【方法2】共通) .....	48
3.4.住民税異動届の作成 .....	49

0. 月例給与処理の流れ



… 毎月の作業ではありません。初回操作時、変更時の作業です。

(※)データIN日 … DCSに本処理データを送信していただく日のこと。  
具体的なスケジュールは、PROSRVお客様サイトに掲載の年間スケジュール表にてご確認ください。  
(PROSRVお客様サイト>ユーザメニュー>処理スケジュール>給与計算年間スケジュール)  
スケジュール変更等は、給与チームまでご連絡ください。

## 0.1. 本資料「PROSRV on Cloud 操作講習会資料 1-3 ～住民税管理編～」について

2024年4月より、拡張機能であった「住民税管理」が標準機能として開放されたため、「PoC拡張機能講習会資料(届出管理編)」より分離し、本資料を作成しています。

### (1) 届出管理(『人事管理』タブ - 『届出管理』メニュー)について

「健保・厚年届出作成」「雇届出作成」「住民税管理」「退職所得管理」からなります。  
「住民税管理」以外は拡張機能のご契約が必要です。(ご契約がない場合、「外部取込」「住民税管理」以外のメニューは見えません)  
拡張機能の操作については「PoC 拡張機能講習会資料(届出管理編)」をご参照ください。

『人事管理』⇒『届出管理』(拡張機能あり)



お客様番号：A085 使用者：給与担当  
前回のログイン日時：2024/02/26 11:58:34

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

**届出管理**

- 外部取込** (赤枠)
  - 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
- 健保・厚年届出作成** (青枠)
  - 入力準備
  - 健保・厚年 取得情報
  - 健保・厚年 喪失情報
  - 健保・厚年 住所変更情報
  - 健保 被扶養者情報
  - ファイル作成指示
  - ファイルダウンロード
- 雇届出作成** (青枠)
  - 雇保 取得喪失情報
  - ファイル作成指示
  - ファイルダウンロード
- 住民税管理** (赤枠)
  - 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
- 退職所得管理** (青枠)
  - 振込会社情報
  - 退職所得情報
  - 一括計算
  - 振込データ作成

赤枠：標準機能

青枠：拡張機能

『人事管理』⇒『届出管理』（拡張機能なし）



①特別徴収税額通知管理

eLTAX より提供されている「PCdesk」にて取得可能な「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。

②へ連携できます。

②住民税月割額管理

特別徴収税額の各月納付額（以下、「月割額」）の管理と、給与への連携ができます。

③住民税税額通知書管理

eLTAX より提供されている「PCdesk」にて取得可能な「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。

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。

④給与所得者異動届出書作成

「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」）の作成ができます。

- ・『人事』メニューに登録した人事データ等を連携。
- ・帳票（PDF）もしくは電子データで「住民税異動届」を作成。
- ・◎Web マイナンバー管理サービス（別契約）に取り込むことによって、マイナンバーを付加することも可能。

⑤外部取込

①「税額通知情報」、②「住民税情報登録」、④「異動届情報詳細」へ、Excelファイル（またはcsvファイル）で取り込むことができます。

〈PROSRV on Cloud、◎Webマイナンバー管理サービスより出力可能な帳票(PDF)、電子データ〉

カテゴリ	届出書名	種類	PROSRV (マイナンバー無)	PROSRVから Webマイナンバーへの連携	Webマイナンバー (マイナンバー有)	補足
住民税管理	給与支払報告書・特別徴収に係わる 給与所得者異動届出書	帳票	○	○	●	従業員本人に渡す場合は マイナンバー不要
		電子データ	○	○	●	

- ・・・出力可能
- ・・・原則そのまま提出可能

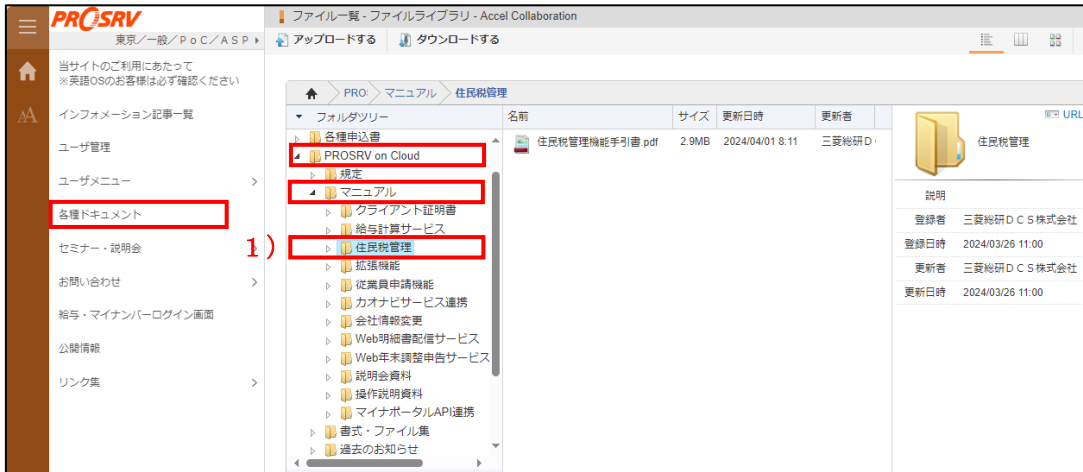
(2) 住民税管理のマニュアルと外部取込のご案内

1) マニュアル

・「住民税管理機能手引書」

「PROSRVお客様サイト」-「各種ドキュメント」-「PROSRV on Cloud」-「マニュアル」

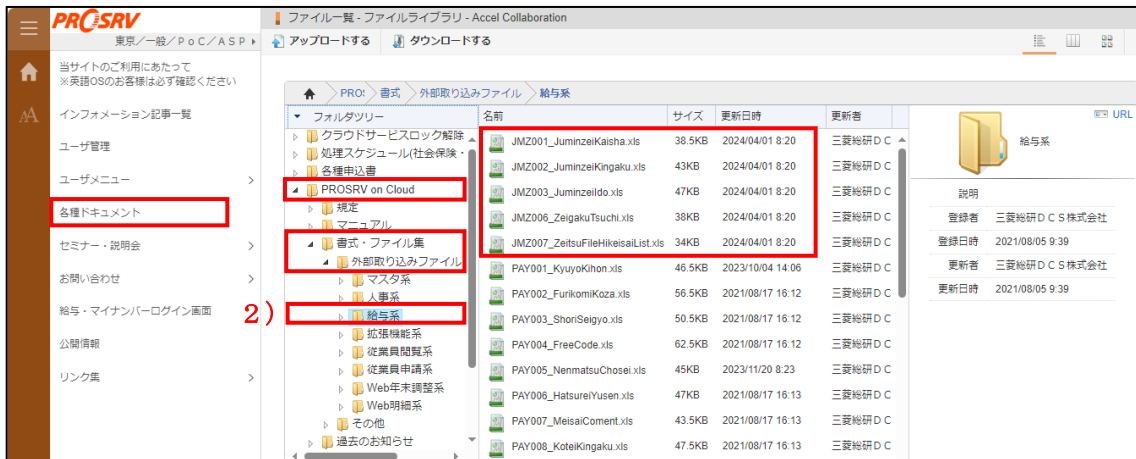
-「住民税管理」



2) 外部取込ファイル

「PROSRV お客様サイト」-「各種ドキュメント」-「PROSRV on Cloud」-「書式・ファイル集」

-「外部取り込みファイル」-「給与系」



### 3.3.住民税管理の操作

詳細は「住民税管理機能手引書」をご参照ください。

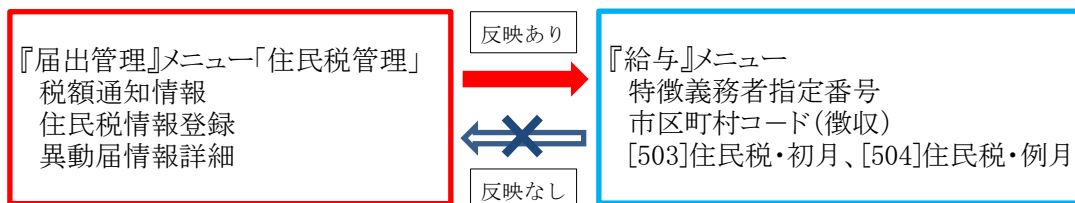
『人事管理』⇒『届出管理』『住民税管理』



<初回登録時のポイント>

- ・『給与』メニューに登録のある「特徴義務者指定番号」「市区町村コード(徴収)」「[503]住民税・初月」「[504]住民税・例月」「地方税用個人番号」は、『届出管理』メニュー「住民税管理」には反映されません。
- ・「異動届」を作成する必要がある場合は、随時「住民税管理」に登録をしてください。
- ・「住民税異動届」を作成する必要がなければ、次の年度更新からのご利用で問題ありません。
- ・「住民税管理」に登録後は、年度の途中からでも、「人事連携」(支給日登録)により自動で『給与』メニューに反映されます。(「地方税用個人番号」を除く)  
変更がある場合は、『給与』メニューではなく、「住民税管理」を変更してください。

住民税管理と『給与』メニューの連携



### 3.3.1.住民税年度更新の操作

#### 3.3.1.1.月割額等の登録と給与への連携

##### 【方法1】特別徴収税額通知管理での管理

(1)特別徴収税額通知管理に登録、(2)住民税月割額管理へ連携させる

- ・「特別徴収税額通知（特別徴収義務者用）」を「データ」で受け取っているお客様向けです。
- ・住民税額、市区町村（徴収）が『給与』メニューへ連携できます。
- ・特別徴収義務者指定番号も『給与』メニューへ連携できます。
- ・eLTAX(PCdesk)の「特徴税通（特徴義務者用）データ」を外部取込します。
- ・データの整合性チェックができます。（税額通知情報チェックリスト）
- ・取込後のデータは「税額通知情報」画面から修正可能です。
- ・外部取込(JMZ006\_ZeigakuTsuchi.xls)も可能です。

##### 【方法2】住民税月割額管理での管理

(2)住民税月割額管理へ直接登録する

- ・「特別徴収税額通知（特別徴収義務者用）」を「紙」で受け取っているお客様向けです。
- ・住民税額、市区町村（徴収）が『給与』メニューへ連携できます。
- ・特別徴収義務者指定番号は、別途『給与』メニューへ登録する必要があります。
- ・外部取込(JMZ002\_JuminzeiKingaku.xls)も可能です。

##### 【方法3】住民税管理を使用せず、『給与』メニューへの直接登録

→詳細は「PROSRV on Cloud 操作講習会資料1-2」をご参照ください。

住民税年度更新の操作は、以下のとおり【会社用】【従業員用】とそれぞれ登録が必要です。  
また、「データ」で受取か、「紙」で受取かによって、操作手順が異なります。

※PCdesk は、弊社サポート対象外となります。

<PROSRV(本資料)での操作手順>

	「データ」で受取	「紙」で受取
<b>【会社用】</b> 特別徴収税額通知 (特別徴収義務者用)	<b>P10～P27</b> 3.3.1.1.月割額等の登録と給与への連携 手順1 事前準備 eLTAX(※PCdesk)より、 特別徴収税額通知(特別徴収義務者用)データを出力 ↓ 手順2 <b>P10～P22</b> PROSRV(本資料)での操作 <b>【方法1】</b> 特別徴収税額通知管理での管理	<b>P23～P27</b> PROSRV(本資料)での操作 <b>【方法2】</b> 住民税月割額管理での管理 OR <b>【方法3】</b> 住民税管理を使用せず、『給与』メニューへの直接登録
	<b>【従業員用】</b> 個人住民税特別徴収税額通知書 (納税義務者用)	手順1 事前準備 eLTAX(※PCdesk)より、 個人住民税特別徴収税額通知書(納税義務者用)を出力 ↓ 手順2 <b>P28～P45</b> PROSRV(本資料)での操作 3.3.1.2.住民税税額通知書管理での従業員への通知手順

【方法1】特別徴収税額通知管理での管理手順

～「特別徴収税額通知(特徴義務者用)」をデータで受け取っているお客様向け～

- (1)－0. 住民税会社情報登録(初回のみ)
- (1)－1. eLTAX(PCdesk)より「特徴税通(特徴義務者用)データ」をcsvファイルにて出力
- (1)－2. 『税額通知データ変換ツール』を使用して取込用のcsvファイルを作成
- (1)－3. 「税額通知情報一括削除」を実施
- (1)－4. 「外部取込ファイル設定」にて取込定義を作成(初回のみ)
- (1)－5. 「外部取込ファイル指示」より外部取込を実施
- (1)－6. 「税額通知情報チェックリスト出力」にてチェックリストを出力し、エラーを確認
- (1)－7. 「税額通知情報」エラーの修正  
(エラー修正後は(1)－6を実施し、エラーがなくなるまで繰り返す)
- (1)－8. 「税額通知情報一覧」にて「連携」を実施
- (1)－9. 「住民税情報登録」画面への連携を確認
- (1)－参考. エラー修正時の外部取込

『人事管理』⇒『届出管理』『住民税管理』

人事管理 | 給与計算 | その他 | 環境

人事 | 届出管理 | 外部連携

外部取込 | 住民税管理

- (1)-4 取込ファイル設定
- (1)-5 ファイル取込指示
- 税通ファイルアップロード
- 住民税会社情報 (1)-0
- 税額通知情報一括削除 (1)-3
- 税額通知情報チェックリスト出力 (1)-6
- 税額通知情報 (1)-7、8
- 住民税情報登録 (1)-9
- 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

(1) - 0. 住民税会社情報を登録(初回のみ)

「住民税異動届」の作成、チェックリストの出力判断、「税額通知書」の従業員ポータルサイト掲載に利用します。

\* 年末調整時の給与支払報告書には使用しません。

『人事管理』⇒『届出管理』「住民税会社情報」

① 地方税コードを選択します。

地方税コードが複数ある場合は、コード毎に設定が必要です。

② 「給与支払者」「連絡者」を登録します。

年末調整時に使用する法人番号は、「住民税異動届」の作成には使用できないためこちらの画面でご登録ください。

③ 「税額通知書」を従業員ポータルサイトに掲載する場合は、「電子掲載」に☑します。

④ 「更新」ボタンを押下します。

(1) - 1. eLTAX(PCdesk)より「特徴税通(特徴義務者用)データ」をcsvファイルにて出力

各地方公共団体より提供される「特徴税通(特徴義務者用)データ」(\*)をcsvファイルにて出力します。(csv ファイルは開かないでください)

(\*) 処分通知等「特別徴収義務者用税額通知」

\* PCdesk の操作に関しましては、eLTAX ヘルプデスクにお問い合わせください。

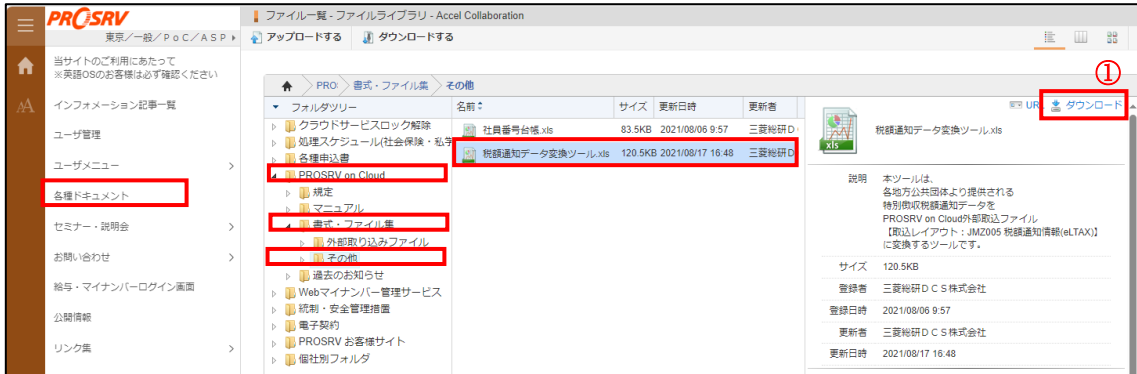
(1) - 2. 『税額通知データ変換ツール』を使用して取込用のcsvファイルを作成

『税額通知データ変換ツール』

「特徴税通(特徴義務者用)データ」を PROSRV on Cloud取込用「JMZ005 税額通知情報(eLTAX)」に変換するためのツールです。

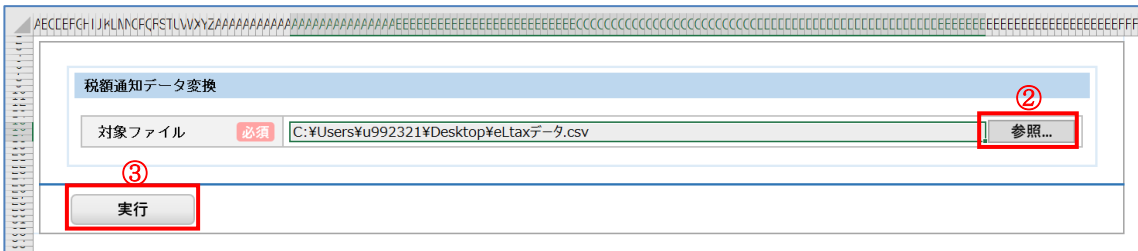
以下、「PROSRV お客様サイト」よりダウンロードできます。

「PROSRV お客様サイト」-「各種ドキュメント」-「PROSRV on Cloud」-「書式・ファイル集」-「その他」



①『税額通知データ変換ツール』をダウンロードします。

『税額通知データ変換ツール』



②「参照」ボタンを押下し、(1) - 1. で出力した「特徴税通(特徴義務者用)データ」のcsvファイルを選択します。

③「実行」ボタンを押下します。

④「参照」ボタンに選択したファイル名の頭に「【変換済】ファイル名.csv」で同じフォルダに出力されます。(基本的にエラーはありませんが、もしエラーがあった場合は内容を確認してください)

(例)「×××.csv」というファイルをデスクトップにおいて「実行」した場合、デスクトップに「【変換済】×××.csv」というファイル名で出力されます。

(1) - 3. 「税額通知情報一括削除」を実施

データを取り込む前に、「税額通知情報一括削除」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。

『人事管理』⇒『届出管理』 「税額通知情報一括削除」

PROSRV お客様番号: A085 使用者: 給与 3  
前回ログイン日時: 2020/04/01 09:56:25 個人設定 印刷 ログ

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**

① **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
③ 正常終了	2021/06/14 19:54:52	2021/06/14 19:54:52	正常終了しました。

② **再読み込み**

①「一括削除」ボタンを押下します。

②「再読み込み」ボタンを何度か押下してください。

③「ステータス」が「正常終了」、メッセージが「正常終了しました。」であることを確認してください。

(1) - 4. 「外部取込ファイル設定」にて取込定義を作成(初回のみ)

『人事管理』⇒『届出管理』 「外部取込ファイル設定」

お客番号: A085 使用者: 給与 3  
前回ログイン日時: 2020/04/01 09:56:25

メニュー(届出管理) > 外部取込ファイル設定一覧 > 外部取込ファイル設定登録

**設定情報**

取込ファイル定義ID <b>必須</b>	JMZ005		
定義名 <b>必須</b>	税額通知情報 (eLTAX) (全角/半角)		
取込レイアウト <b>必須</b>	JMZ005 税額通知情報(eLTAX) ▼	地方税コード <b>必須</b>	000 ▼ ※
取込方法	更新追加 ?	ファイル形式	CSVファイル(*.csv)
差分取込	全件 ?		
エクセルシート名	(全角/半角) ?		
ヘッダ	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	0(ゼロ)とブランクの扱い	0(ゼロ)は反映、ブランクは無視 ?
読込開始位置	1	行目以降 (半角)	
備考	(全角/半角)		

②

更新

①以下のとおり設定します。

- 取込ファイル定義 ID : 半角英数字6桁まで
- 定義名 : 自由に設定
- 取込レイアウト : 「JMZ005 税額通知情報 (eLTAX)」を選択
- 地方税コード : プルダウンより対象の「地方税コード」を選択(※)
- ヘッダ : 無
- 読込開始位置 : 1

※地方税コードが複数ある場合は、地方税コードごとに取込定義を作成してください。

②「更新」ボタンを押下します。

(1) - 5. 「外部取込ファイル指示」より外部取込を実施

『人事管理』⇒『届出管理』 「外部取込ファイル指示」

お客番号: A085 使用者: 給与担当  
前回ログイン日時: 2024/04/10 11:20:41

メニュー(届出管理) > 外部取込ファイル取込指示

### 取込ファイル設定一覧

対象ファイル **必須** ① **ファイルの選択** ファイルが選択されていません

定義ID	定義名	レイアウト名	ファイル形式	エクセルシート名	取込方法	差分取込	ヘッダ有無	0(ゼロ)とブランクの扱い	更新者
<input checked="" type="checkbox"/>	JM2005 税額通知情報 (eLTAX)	税額通知情報 (eLTAX) (000)	CSVファイル (*.csv)		更新追加	全件	無	0(ゼロ)は反映、ブランクは無視	給与担当

### 外部取込状況一覧

起動No	定義名	ステータス	取込開始日時	取込完了日時	エラーファイルリスト	メッセージ	実行者
<input type="checkbox"/>	11292599 税額通知情報 (eLTAX)	正常終了	2024/04/10 16:23:37	2024/04/10 16:23:37	【変換済】×××.csv	取込完了しました。取込件数は22件です。	給与担当

② **取込** 削除 **再読込** ③

①「ファイルの選択」ボタンより(1) - 2で作成した「【変換済】×××.csv」を選択します。

②(1) - 4で作成した定義にをし、「取込」ボタンを押下します。

③「再読込」ボタンにて再読込みします。

④「ステータス」が正常終了したことを確認し、「エラーリスト」があればエラー対応後、再度取込を行ってください。

(1) - 6. 「税額通知情報チェックリスト出力」にてチェックリストを出力し、エラーを確認

『人事管理』⇒『届出管理』 「税額通知情報チェックリスト出力」

①A「税額通知情報チェックリスト」②B「未着者チェックリスト」両方に☑をします。

②地方税コードを選択します。

※地方税コードが複数ある場合は、地方税コードごとにチェックリストを作成してください。

③「作成」ボタンを押下します。

④「再読込」ボタンを何度か押下し、再読込します。

⑤ステータスが「正常終了」になりましたら、ダウンロード欄のA「税額通知情報チェックリスト.xlsx」

B「未着者チェックリスト.xlsx」を確認します。Aのチェックリストに表示されている従業員（「社員番号が人事マスタと異なります」エラーを除く）は「住民税情報登録画面」へ連携されませんので、「(1) - 7. 「税額通知情報」エラーの修正」にて、修正してください。（具体的なエラーメッセージの修正方法は後述します）

エラーがない場合は、「出力対象が存在しません」とのメッセージが表示されます。

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	税額通知情報チェックリスト	2024/02/29 08:48:43	2024/02/29 08:48:43		出力対象が存在しません。

#### ④A「税額通知情報チェックリスト.xlsx」

エラーがある従業員が表示されます。

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。

### ⑧「未着者チェックリスト.xlsx」

最新の給与(賞与)本処理結果に存在しているが、「税額通知データ」または「税額通知書」がない従業員が表示されます。エラーではありませんので、そのままでも作業は進められます。徴収の必要があるのに「税額通知データ」が届いていない(「特別徴収税額通知書」欄が「未着」)の方につきましては、該当の市区町村にお問い合わせください。

作成日時:	2024/04/09 14:35:01.431					
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
0974632	131091	A0000004	山下 和治	未着	-	-
0974632	131091	A0000005	矢野 真市	未着	-	-
1250010	131113	B0000024	細野 幹夫	未着	-	-
1250010	131113	B0000025	高田 英昭	未着	-	-
01237243097	141003	A0000001	青木 俊夫	未着	-	-
01237243097	141003	A0000002	立花 昭雄	未着	-	-
01237243097	141003	A0000003	吉澤 顕士	未着	-	-

#### (1) - 7. 「税額通知情報」エラーの修正

(エラー修正後は(1) - 6にて再度チェックリストを作成し、エラーがなくなるまで繰り返す)  
(ただし、「社員番号が人事マスタと異なります」はエラーのままでも進めます)

『人事管理』⇒『届出管理』 「税額通知情報一覧」



お客番号: A085 使用者: 給与0  
前ログイン日時: 2021/07/14 15:40:26

メニュー(届出管理) / 税額通知情報一覧

**明細検索**

①

地方税コード: [000] (半角)  
特別徴収義務者指定番号: [49752397] (半角)  
宛名番号: [4949] (半角)  
市区町村コード: [111023] (半角) [検索]  
社員番号: [A0000009] (半角) [検索]

検索

**明細一覧**

対象件数1件

②

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	
<input type="checkbox"/> 編集	000	49752397	4949	111023	A0000009	品川 太郎	240,000

**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
削除	再読込				

③

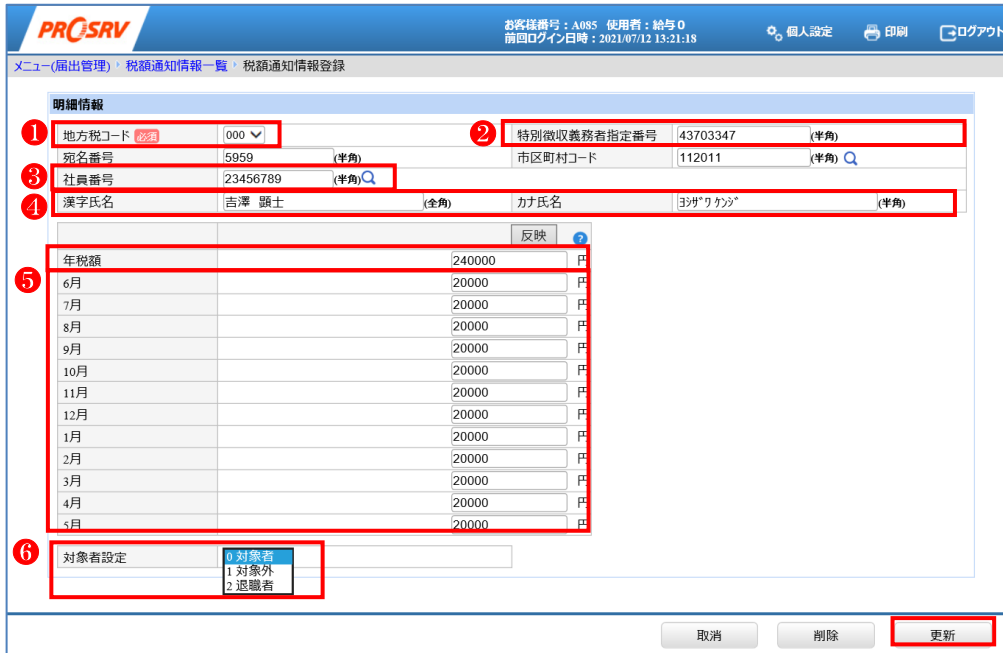
明細追加 連携 明細削除

①「明細検索」画面にエラーになった従業員のキーワードをいれて「検索」ボタンを押下します。

②表示された従業員の「編集」ボタンを押下し、次ページの画面を表示し修正します。

#### ④「税額通知情報チェックリスト.xlsx」修正方法

<エラーメッセージ対応方法>を参考にデータを修正し、「更新」ボタンを押下します。



<エラーメッセージ対応方法> (①～⑥は上記画面参照)

エラーメッセージ	原因	対応
地方税コードが給与マスタと異なります	税額通知データと、給与マスタに登録されている「地方税コード」(『給与計算』『給与』『制御情報』)が異なっている	①正しい地方税コードに修正する
特別徴収義務者指定番号が重複しています	税額通知データに、1つの市区町村コードにつき2種類以上の特別徴収義務者指定番号が登録されている	②「特別徴収義務者指定番号」に誤った番号が登録されている場合、正しい番号に修正する
社員番号が入力されていません	税額通知データに社員番号が入っていない	③人事マスタを確認し、正しい社員番号を入力する
社員番号が人事マスタに存在しません	人事マスタに該当の社員番号が登録されていない	③取込が必要であれば、人事マスタを確認し、正しい社員番号を入力する (給与(賞与)仮処理結果が存在しない場合は、給与(賞与)の仮処理を実施する) ⑥取込不要であれば「対象者設定」で「1 対象外」にする

エラーメッセージ	原因	対応
社員番号が人事マスタと異なります	税額通知データと人事マスタで漢字氏名またはカナ氏名が異なっている	④人事マスタを確認し、正しい漢字氏名、カナ氏名を入力する *エラーのままでも連携対象となります
各月の合計金額と年税額が一致しません	「6月」～「5月」の各月の金額の合計額と「年税額」が一致しない	⑤「6月」～「5月」の各月の金額の合計額が「年税額」になるように修正する
退職者です	人事マスタでは退職者になっているが、税額通知データに存在している	⑥「対象者設定」で「2 退職者」にする
社員番号が重複しています	1人の従業員に対して2件以上の税額通知データが存在しており、2件以上のデータが登録されてしまっている	⑥「対象者設定」で不要な方の税額通知データを「1 対象外」にする

#### ⑧「未着者チェックリスト.xlsx」修正方法

遅れて税額通知データが届いた場合は、追加でデータを取り込んでください。

- (1) - 1. eLTAX(PCdesk)より「特徴税通(特徴義務者用)データ」をcsvファイルにて出力
- (1) - 2. 『税額通知データ変換ツール』を使用して取込用のcsvファイルを作成
- (1) - 5. 「外部取込ファイル指示」より外部取込を実施

\* (1) - 3. 「税額通知情報一括削除」は実施しないでください。

(取込済の当年度のデータが削除されてしまうため)

\* (1) - 4. 「外部取込ファイル設定」は設定済のため、追加登録時は作業不要です。

税額通知データがない従業員のデータを追加登録する場合は、③「明細追加」ボタン(前々ページ参照)を押下してデータを追加登録してください。

エラーの訂正や追加登録を外部取込で行う場合は、「(1) - 参考. エラー修正時の外部取込」をご参照ください。

⇒データ修正後は、(1) - 6にて④「税額通知情報チェックリスト.xlsx」⑧「未着者チェックリスト.xlsx」を再度作成し、問題がなくなったことを確認してください。

(1) - 8. 「税額通知情報一覧」にて「連携」を実施

(1) - 6. 「税額通知情報チェックリスト出力」にてチェックリストを出力し、エラーなしになりましたら、「住民税情報登録」画面へ連携します。

『人事管理』⇒『届出管理』 「税額通知情報一覧」

お客番号 : A085 使用者 : 給与3  
前回ログイン日時 : 2020/04/01 09:56:25

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: [▼]  
 特別徴収義務者指定番号: [ ] (半角)  
 宛名番号: [ ] (半角)  
 市区町村コード: [ ] (半角) 🔍  
 社員番号: [ ] (半角) 🔍

検索

**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
000	0000000000000001	0000000001	131091	A0000009	品川 太郎	240,000

**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
⑨ 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 ⑧

③ ④

明細追加 連携 明細削除

④「連携」ボタンを押下すると、以下の画面が表示されます。

**連携確認**

⑤ 対象年度: 2021 ▼

⑥ 地方税コード 必須: 000 ▼

閉じる ⑦ 連携

⑤「対象年度」に当年度を選択します。

⑥「地方税コード」を選択します。

⑦「連携」ボタンを押下し、(1) - 9. 「住民税情報登録」画面へ連携させます。

⑧「再読込」ボタンを押下します。

⑨ステータスの「正常終了」、ダウンロードの「連携チェックリスト」にて連携された従業員を確認します。

(1) - 9. 「住民税情報登録」画面への連携を確認  
 『人事管理』⇒『届出管理』 「住民税情報登録」

PROSRV  
 お客様番号: A085 使用者: 給与3  
 前回ログイン日時: 2020/04/01 09:56:25

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

社員番号: A0000001 入社年月日: 1993/04/01 (28年 2ヶ月) 所属: 9000030000 開発 1部  
 漢字氏名: 青山 佑 退職年月日: 役職: 90150 監査役  
 カナ氏名: アヤマ ヨウ 勤務地:  
 在職区分: 在職 性別: 男性 その他: 兼務: 有 出向: 有

上記ヘッダ情報の更新タイミングについて

①

**徴収情報**

年度 必須: 2020

市区町村(徴収): 131091 市がわ 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		1640000 円	
6月		1200000 円	(半角)
7月		40000 円	(半角)
8月		40000 円	(半角)
9月		40000 円	(半角)
10月		40000 円	(半角)
11月		40000 円	(半角)
12月		40000 円	(半角)
1月		40000 円	(半角)
2月		40000 円	(半角)
3月		40000 円	(半角)
4月		40000 円	(半角)
5月		40000 円	(半角)

追加 取消 削除 更新

①(1) - 8. 「税額通知情報一覧」にて「連携」した新しい「年度」でデータが表示されることを確認してください。

人事連携(支給日登録)により、『給与』メニューへ連携されます。

『人事管理』⇒『届出管理』 「住民税管理」

『給与計算』⇒『給与』

人事管理 給与計算 外部連携

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力  
 税額通知情報  
 住民税月割額管理  
 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

特別徴収税額通知管理  
 ①特別徴収義務者番号  
 ②宛名番号  
 ③市区町村コード  
 ④月割額

住民税月割額管理  
 ②地方税用個人番号  
 ③市区町村(徴収)  
 ④月割額

給与計算 給与 異動 差額 社会保障 地方税

1. 作業開始  
 支給日登録  
 一律コメント情報  
 特徴義務者登録 ①  
 取込ファイル設定  
 ファイル取込指示

2. 個人別入力・属性  
 給与基本情報 ③  
 振込口座情報  
 割割情報  
 プリコード情報  
 年末調整情報  
 発令優先情報  
 コメント情報

3. 個人別入力・金額  
 固定金額  
 変動金額  
 勤怠  
 変動指定  
 業務共通 ④

①特別徴収義務者指定番号は「税額通知情報」から『給与』メニューに連携します。  
 「住民税情報登録」には連携しません。  
 ②宛名番号(地方税用個人番号)は『給与』メニューに連携しません。

(1) - 参考. エラー修正時の外部取込

・使用するファイル

「PROSRV お客様サイト」-「各種ドキュメント」-「PROSRV on Cloud」-「書式・ファイル集」  
 -「外部取り込みファイル」-「給与系」  
 「JMZ006\_ZeigakuTsuchi.xls」

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
項目名	お客様番号	区分	地方税コード	特別徴収義務者指定番号	発令番号	市区町村コード	社員番号	漢字氏名	カナ氏名	年収額	6月金額	7月金額	8月金額	9月金額	10月金額	11月金額	12月金額	1月金額	2月金額	3月金額	4月金額	5月金額
1																						
2	説明	レイアウトID						姓+ス+名	姓+ス+名													
3	桁数	4	6	3	15	12	10	12	30	60	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
4	必須	●	▲	●																		
5	初期値																					
6	給与使用																					
7	全半角	半	半	半	半	半	半	全	半	半	半	半	半	半	半	半	半	半	半	半	半	半
8	SAMPLE	A000	JMZ006	001	11111	12345	013104	12345678	品川 一郎	シカワ イロウ	218000	18000	18000	18000	18000	18000	18000	18000	18000	18000	18000	18000
9	ヘッダ	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
10		A000	JMZ006																			
11		A000	JMZ006																			
12		A000	JMZ006																			

・取込ファイル設定

『人事管理』⇒『届出管理』 「外部取込ファイル設定」



設定情報

取込ファイル定義ID <small>必須</small>	JMZ006 <small>(半角)</small>
定義名 <small>必須</small>	税額通知情報 <small>(全角/半角)</small>
取込レイアウト <small>必須</small>	JMZ006 税額通知情報
取込方法	ファイル形式 <small>MS Excelファイル(*.xls(.xlsx))</small>
差分取込	
エクセルシート名	<small>(全角/半角) ?</small>
ヘッダ	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無 <small>0(ゼロ)とブランクの扱い 0(ゼロ)は反映、ブランクは無視 ?</small>
読込開始位置	9 行目以降 <small>(半角)</small>
備考	<small>(全角/半角)</small>

画面ダウンロード 取消 削除 更新

- 取込ファイル定義 ID : 半角英数字6桁まで
- 定義名 : 自由に設定
- 取込レイアウト : 「JMZ006 税額通知情報」を選択
- ヘッダ : 有
- 読込開始位置 : 9

【方法2】住民税月割額管理での管理手順

～「特別徴収税額通知(特徴義務者用)」を書面で受け取っているお客様向け～

- (2)－1. お客様サイトより、外部取込ファイル「JMZ002\_JuminzeiKingaku.xls」をダウンロード
- (2)－2. 「JMZ002\_JuminzeiKingaku.xls」に入力して取込用ファイルを作成
- (2)－3. 「外部取込ファイル設定」にて取込定義を作成(初回のみ)
- (2)－4. 「外部取込ファイル指示」より外部取込を実施
- (2)－5. 「住民税情報登録」画面への反映を確認

『人事管理』⇒『届出管理』『住民税管理』

The screenshot shows the HR Management System interface. The top navigation bar includes '人事管理' (HR Management), '給与計算' (Payroll Calculation), 'その他' (Others), and '環境' (Environment). The main menu has '人事' (HR), '届出管理' (Residence Registration Management), and '外部連携' (External Collaboration). The '届出管理' section is active, showing '外部取込' (External Import) and '住民税管理' (Residence Tax Management). Under '外部取込', '取込ファイル設定' (Import File Settings) and 'ファイル取込指示' (Import File Instruction) are highlighted with red boxes and labeled (2)-3 and (2)-4. Under '住民税管理', '住民税情報登録' (Residence Tax Information Registration) is highlighted with a red box and labeled (2)-5.

本項では外部取込での手順をご案内しておりますが、(2)－5. 「住民税情報登録」画面からの手入力も可能です。

画面入力については「3.3.2.2.【方法2】住民税月割額管理にて管理している場合」をご参照ください。



(2) - 3. 「外部取込ファイル設定」にて取込定義を作成(初回のみ)

『人事管理』⇒『届出管理』 「外部取込ファイル設定」

PROSRV 顧客番号: A085 使用者: 給与担当 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: 2024/04/22 10:12:36

メニュー(届出管理) > 外部取込ファイル設定一覧 > 外部取込ファイル設定登録

設定情報

①

取込ファイル定義ID <small>必須</small>	JMZ002 (半角)		
定義名 <small>必須</small>	住民税金額情報 (全角半角)		
取込レイアウト <small>必須</small>	JMZ002 住民税金額情報	区分	
取込方法	更新追加	ファイル形式	MS Excelファイル(*.xls(*.xlsx))
差分取込	全件		
エクセルシート名			
ヘッダ	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	0(ゼロ)とブランクの扱い	0(ゼロ)は反映、ブランクは無視
読込開始位置	9 行目以降 (半角)		
備考			

②

雛形ダウンロード 取消 削除 更新

①以下のとおり設定します。

- 取込ファイル定義 ID : 半角英数字6桁まで
- 定義名 : 自由に設定
- 取込レイアウト : 「JMZ002 住民税金額情報」を選択
- ヘッダ : 有
- 読込開始位置 : 9

②「更新」ボタンを押下します。

(2) - 4. 「外部取込ファイル指示」より外部取込を実施

『人事管理』⇒『届出管理』 「外部取込ファイル指示」

お客様番号 : A085 使用者 : 給与担当  
前日ログイン日時 : 2024/04/22 10:12:36

メニュー(届出管理) > 外部取込ファイル取込指示

取込ファイル設定一覧

対象ファイル 必須 ① ファイルの選択 ファイルが選択されていません

定義ID	定義名	レイアウト名	ファイル形式	エクセルシート名	取込方法	差分取込	ヘッダ有無	0(ゼロ)とブランクの扱い	更新者
<input checked="" type="checkbox"/>	JMZ002 住民税金額情報	住民税金額情報	MS Excelファイル(*.xls(*.xlsx))		更新追加	全件	有	0(ゼロ)は反映、ブランクは無視	給与担当

外部取込状況一覧

起動No	定義名	ステータス	取込開始日時	取込完了日時	エラーファイルリスト	メッセージ	実行者
<input type="checkbox"/>	11395356 住民税金額情報	正常終了	2024/04/22 19:39:59	2024/04/22 19:40:00	JMZ002_住民税金額情報資料用.xls	取込完了しました。取込件数は10件です。	給与担当

取込 削除 再読込 ③

①「ファイルの選択」ボタンより(2) - 2で作成した取込用ファイルを選択します。

②(2) - 3で作成した定義に☑をし、「取込」ボタンを押下します。

③「再読込」ボタンにて再読込みします。

④「ステータス」が正常終了したことを確認し、「エラーリスト」があればエラー対応後、再度取込を行ってください。

(2) - 5. 「住民税情報登録」画面への反映を確認  
『人事管理』⇒『届出管理』 「住民税情報登録」

①

対象月	現在の登録状況	変更内容	反映
年税額		1640000 円	
6月		1200000 円	(半角)
7月		40000 円	(半角)
8月		40000 円	(半角)
9月		40000 円	(半角)
10月		40000 円	(半角)
11月		40000 円	(半角)
12月		40000 円	(半角)
1月		40000 円	(半角)
2月		40000 円	(半角)
3月		40000 円	(半角)
4月		40000 円	(半角)
5月		40000 円	(半角)

①(2) - 2. で取込用ファイルに設定した「年度」でデータが表示されることを確認してください。

人事連携(支給日登録)により、『給与』メニューへ連携されます。

特徴義務者指定番号は、『給与』メニュー - 「特徴義務者登録」へ別途ご登録ください。

①宛名番号(地方税用個人番号)は『給与』メニューに連携しません。  
④特別徴収義務者指定番号は住民税月割管理に情報がありません。  
『給与』メニュー「特徴義務者登録」にて別途、登録が必要です。

### 3.3.1.2. 住民税税額通知書管理での従業員への通知手順

eLTAXにて給与支払報告書データを提出した際、個人住民税特別徴収税額通知（納税義務者用）の受取方法を「電子データをeLTAXで受け取る」とした、かつ従業員ポータルサイトをご契約のお客様がご利用いただけます。

<お知らせ掲載イメージ>

システムメンテナンス情報

システムメンテナンスに伴い、下記日時におきましてシステムを停止させていただきます。

【メンテナンス実施日時】  
2024年4月28日(日) 7:00 ~ 28:00

システム停止中は、全サービスがご利用いただけません。  
大変ご不便をおかけ致しますが、何卒ご理解の程宜しくお願い申し上げます。

インフォメーション

04/23 2024年度 税額通知書(人事部事務) **new**

04/01 (ご案内) 社内懇話会について(人事総務部) **new**

インフォメーション

2024年度 税額通知書

登録者	給与担当	登録日
		2024/04/23

令和6年 特別徴収税額の決定・変更通知書(納税義務者用)

添付	掲載期間
<p>13109_123456789012_B0000_004_20240613_2024特徴税額通知(通知書).zip</p> <p>13109_123456789012_B0000_004_20240613_2024特徴税額通知(URL).pdf</p>	2024/04/23 ~ 2025/05/31

税額通知書ファイル ※1  
(B)特徴税額通知(通知書).zip

URLファイル ※2  
(C)特徴税額通知(URL).pdf

1 / 2

閉じる

※1. 税額通知書ファイルは AES-256 形式で圧縮されています。  
Windows 標準のエクスプローラーでは解凍できません。  
従業員様が参照する際は、対応する解凍ソフトが必要です。  
ご不明点は、eLTAX ヘルプデスクにお問い合わせください。

※2. 税額通知書ファイルを解凍するためのパスワードを取得できる専用サイトの URL、QR コードが記載されています。

住民税税額通知書管理での通知手順

- (1) - 1. 住民税会社情報を登録(初回のみ)
- (1) - 2. eLTAX(PCdesk)より「税額通知書(納税義務者用)」をダウンロード、出力
- (1) - 3. 出力したファイル(A)(B)(C)を種類ごとに<ZIP形式に圧縮>
- (1) - 4. 圧縮した3ファイル(A)(B)(C)を、それぞれ「税通ファイルアップロード」に取込
- (1) - 5. 3ファイル(A)(B)(C)を取込後、「税額通知情報」に反映
- (1) - 6. 「税額通知情報チェックリスト出力」にて未着者チェックリストを出力
- (1) - 7. アップロードした市区町村の確認(任意)
- (1) - 8. 非掲載対象者の設定(任意)
- (1) - 9. 「税額通知情報チェックリスト出力」にて税額通知掲載状態チェックリストを出力

関連システム - ポータル - お知らせ管理でのお知らせ設定手順

- (2) - 1. お知らせ管理に税額通知用のお知らせを追加  
\*掲載対象者のデータは、住民税管理からお知らせ管理へ自動で反映します。

※従業員様がポータルサイトをご利用いただけない場合

- (3) - 1. 「税額通知情報」より「税額通知書」をダウンロード、従業員様へ送付

『人事管理』⇒『届出管理』「住民税管理」

『関連システム』⇒『ポータル』「お知らせ管理」

(1) - 1. 住民税会社情報を登録(初回のみ)

「住民税異動届」の作成、チェックリストの出力判断、「税額通知書」の従業員ポータルサイト掲載に利用します。

\* 年末調整時の給与支払報告書には使用しません。

『人事管理』⇒『届出管理』「住民税会社情報」

① 地方税コードを選択します。

地方税コードが複数ある場合は、コード毎に設定が必要です。

② 「給与支払者」「連絡者」を登録します。

年末調整時に使用する法人番号は、「住民税異動届」の作成には使用できないためこちらの画面でご登録ください。

③ 「税額通知書」を従業員ポータルサイトに掲載する場合は、「電子掲載」に☑します。

④ 「更新」ボタンを押下します。

(1) - 2. eLTAX(PCdesk)より「税額通知書(納税義務者用)」をダウンロード、出力

各地方公共団体より提供される「税額通知書(納税義務者用)」(※)をダウンロード、出力します。(各ファイルは開かないでください)

(※) 処分通知等「特徴税通決定・変更(納税義務者用)」

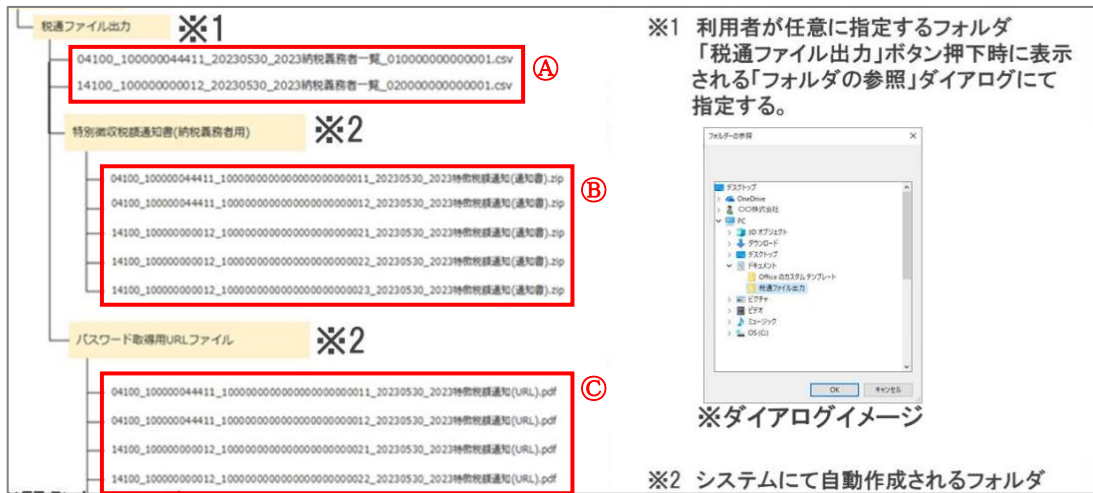
\* PCdesk の操作に関しましては、eLTAX ヘルプデスクにお問い合わせください。

(1) - 3. 出力したファイル①②③を種類ごとにくZIP形式に圧縮>

出力したファイルは3種類あり、以下のような構成になっています。

- ①納税義務者一覧.csv
- ②特徴税額通知(通知書).zip
- ③特徴税額通知(URL).pdf

例)「税通ファイル出力」というフォルダに出力した場合



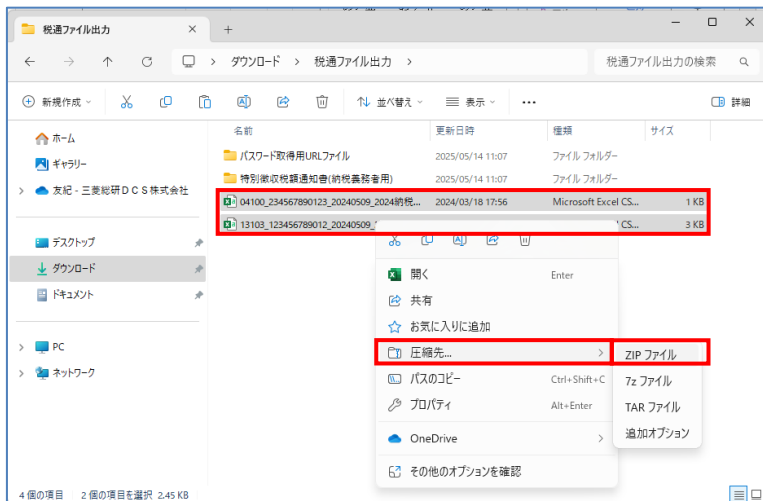
- ② 「①納税義務者一覧.csv」ファイルをまとめてくZIP形式に圧縮>します。
- ②「特別徴収税額通知書(納税義務者用)」フォルダ配下の「②特徴税額通知(通知書).zip」ファイルをまとめてくZIP形式に圧縮>します。(ただし1000人分を超えるようであれば分割)
- ③ 「パスワード取得用URLファイル」フォルダ配下の「③特徴税額通知(URL).pdf」ファイルをまとめてくZIP形式に圧縮>します。(ただし1000人分を超えるようであれば分割)

\* 圧縮する前の各ファイル名は、基本的には変更しないでください。

圧縮後のファイル名称は変更可能です。50文字以下になるようにしてください。

<ZIP形式に圧縮>

圧縮するファイルを選択し、右クリックで「圧縮先...」→「ZIPファイル」



<ZIP 形式に圧縮する前の注意点>

eLTAX(PCdesk)より取得した税額通知書データの受給者番号と、PROSRV に登録されている社員番号が一致していないと PROSRV に取り込むことができません。

ファイルを ZIP 形式に圧縮する前に「税額通知情報チェックリスト」を出力(「(1) - 6. 「税額通知情報チェックリスト」にてチェックリストを出力し、エラーを確認」参照)し、エラーメッセージに「社員番号が人事マスタに存在しません」が出力されている従業員がいないか確認してください。

<「税額通知情報チェックリスト」にエラーメッセージ「社員番号が人事マスタに存在しません」の従業員がいた場合の対応方法>

ZIP 形式に圧縮する前に 3 ファイル(Ⓐ納税義務者一覧.csv、Ⓑ特徴税額通知(通知書).zip、Ⓒ特徴税額通知(URL).pdf)を、以下のとおり正しい社員番号に修正、保存してください。

例) 社員番号が誤っていた場合(正:A0000010 誤:Z0000010)

【サンプル】税額通知情報チェックリスト

エラーメッセージ「社員番号が人事マスタに存在しません。」

作成日時:	2024/02/28 16:28:13.027				
地方税コード:	000				
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	エラーメッセージ
2D41ZODN4D5Y	10	131091	Z0000010	XX XX	社員番号が人事マスタに存在しません。

- ・「Ⓐ納税義務者一覧.csv」をテキスト形式で開き、「Ⓐ納税義務者一覧.csv」ファイル内のデータを正しい社員番号に修正します。(下図、参照)

※「Ⓐ納税義務者一覧.csv」は CSV ファイルのまま開くと数値の左側の「0」が消えてしまうなど、レイアウトが崩れてしまう可能性がありますので、修正時はテキスト形式で開く等、レイアウトが崩れないようご注意ください。

```
10,13109,品川|区,2D41 ZODN4D5Y,Z0000010,20240512,2024,XX XX,xxx xxx,〇〇県〇〇市
〇〇区〇〇一丁目 2 番 3 - 1 〇 1 号,13109_2D41 ZODN4D5Y,Z0000010,20240512_2024
特徴税額通知(通知書).zip,13109_2D41 ZODN4D5Y,Z0000010,20240512_2024特徴税額通
知(URL).pdf,https://psw.dtf-dev.link/srjdIrMYBIZYbpxFQ0Qld-
GaoSGm3kDhhQq_IducNcRhS_ZsFafJ1T3V0SuBNztjNfPvQck5QjY3ySFxToXodK9_
1bnibgwwGtNv7xAE
```

```
10,13109,品川|区,2D41 ZODN4D5Y,A0000010,20240512,2024,XX XX,xxx xxx,〇〇県〇〇市
〇〇区〇〇一丁目 2 番 3 - 1 〇 1 号,13109_2D41 ZODN4D5Y,A0000010,20240512_2024
特徴税額通知(通知書).zip,13109_2D41 ZODN4D5Y,A0000010,20240512_2024特徴税額通
知(URL).pdf,https://psw.dtf-dev.link/srjdIrMYBIZYbpxFQ0Qld-
GaoSGm3kDhhQq_IducNcRhS_ZsFafJ1T3V0SuBNztjNfPvQck5QjY3ySFxToXodK9_
1bnibgwwGtNv7xAE
```

⇒誤った社員番号「Z0000010」を、正しい社員番号「A0000010」に変更する。

- ・「㊸特徴税額通知(通知書).zip」ファイル名(下図、枠部分)を正しい社員番号に修正します。

名前	更新日時	種類	サイズ
13109_2D41ZODN4D5Y <b>Z0000010</b> 20240512_2024特徴税額通知(通知書).zip	2023/09/20 10:25	ZIP ファイル	283 KB

名前	更新日時	種類	サイズ
13109_2D41ZODN4D5Y <b>A0000010</b> 20240512_2024特徴税額通知(通知書).zip	2023/09/20 10:25	ZIP ファイル	283 KB

⇒ファイル名を、誤った社員番号「Z0000010」を、正しい社員番号「A0000010」に変更する。

- ・「㊸特徴税額通知(URL).pdf」ファイル名(下図、枠部分)を正しい社員番号に修正します。

名前	更新日時	種類	サイズ
13109_2D41ZODN4D5Y <b>Z0000010</b> 20240512_2024特徴税額通知(URL).pdf	2023/09/20 10:25	Microsoft E...	153 KB

名前	更新日時	種類	サイズ
13109_2D41ZODN4D5Y <b>A0000010</b> 20240512_2024特徴税額通知(URL).pdf	2023/09/20 10:25	Microsoft E...	153 KB

⇒ファイル名を、誤った社員番号「Z0000010」を、正しい社員番号「A0000010」に変更する。

(1) - 4. 圧縮した3ファイル①②③を、それぞれ「税通ファイルアップロード」に取込

『人事管理』⇒『届出管理』「税通ファイルアップロード」



取込ファイル設定

①

地方税コード 必須 000 年度 必須 2024 (0000)

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) ? ファイルの選択 ファイルが選択されていません

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	アップロード日時	
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

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

取込 削除 再読込 ③ 反映

①以下のように設定します。

- 地方税コード : プルダウンより対象の「地方税コード」を選択
- 年度 : 西暦4桁(2024/06~2025/05分であれば「2024」)
- 取込種類 : 取り込むファイル①②③に合わせて1つを選択
- 圧縮ファイル(zip) : (1) - 3で作成した圧縮ファイル①②③を選択

②「取込」を押下します。

③「再読込」を押下し、ステータスが「正常終了」となることを確認します。



取込ファイル設定

地方税コード 必須 000 年度 必須 2024 (0000)

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) ? ファイルの選択 ファイルが選択されていません

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	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	1	2024/04/23 19:06:04	取消
税額通知書	アップロード済み	000	2024	1	2024/04/23 19:00:05	取消
URLファイル	アップロード済み	000	2024	1	2024/04/23 19:00:33	取消

最終反映処理

取込状況一覧

③

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
<input type="checkbox"/> 正常終了	000	アップロード(納税義務者一覧)	2024/04/23 19:06:03	2024/04/23 19:06:04	品川_20240613_2024納税義務者一覧_202309200148801.zip	取込完了しました。取込件数は1件です。	給与担当
<input type="checkbox"/> 正常終了	000	アップロード(URLファイル)	2024/04/23 19:00:33	2024/04/23 19:00:34	品川_B0000004_20240613_2024特徴税額通知(URL).zip	取込完了しました。取込件数は1件です。	給与担当
<input type="checkbox"/> 正常終了	000	アップロード(税額通知書)	2024/04/23 19:00:05	2024/04/23 19:00:06	品川_B0000004_20240613_2024特徴税額通知(通知書).zip	取込完了しました。取込件数は1件です。	給与担当

取込 削除 再読込 反映

(1) - 5. 3ファイル①②③を取込後、「税額通知情報」に反映

『人事管理』⇒『届出管理』「税通ファイルアップロード」

PROSRV お客様番号: A085 使用者: 給与担当 前日ログイン日時: 2024/04/23 17:07:44 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  (YYYY)  
 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

**取込状況**

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	① A アップロード済み	000	2024	1	2024/04/23 19:06:04	取消
税額通知書	B アップロード済み	000	2024	1	2024/04/23 19:00:05	取消
URLファイル	C アップロード済み	000	2024	1	2024/04/23 19:00:33	取消

最終反映処理

**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
<input type="checkbox"/> 正常終了	000	アップロード(納税義務者一覧)	2024/04/23 19:06:03	2024/04/23 19:06:04	品川_20240613_2024納税義務者一覧_202309200148801.zip	取込完了しました。取込件数は1件です。	給与担当
<input type="checkbox"/> 正常終了	000	アップロード(URLファイル)	2024/04/23 19:00:33	2024/04/23 19:00:34	品川_B0000004_20240613_2024特徴税額通知(URL).zip	取込完了しました。取込件数は1件です。	給与担当
<input type="checkbox"/> 正常終了	000	アップロード(税額通知書)	2024/04/23 19:00:05	2024/04/23 19:00:06	品川_B0000004_20240613_2024特徴税額通知(通知書).zip	取込完了しました。取込件数は1件です。	給与担当

取込 削除 再読込 ① 反映

**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	アップロード日時	
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 2024/04/23 19:15:31

**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
<input type="checkbox"/> 正常終了	000	② 反映	2024/04/23 19:15:31	2024/04/23 19:15:32	反映処理結果リスト_20240423191531885.xlsx	反映完了しました。反映件数は1件です。	給与担当
<input type="checkbox"/> 正常終了	000	アップロード(納税義務者一覧)	2024/04/23 19:06:03	2024/04/23 19:06:04	品川_20240613_2024納税義務者一覧_202309200148801.zip	取込完了しました。取込件数は1件です。	給与担当
<input type="checkbox"/> 正常終了	000	アップロード(URLファイル)	2024/04/23 19:00:33	2024/04/23 19:00:34	品川_B0000004_20240613_2024特徴税額通知(URL).zip	取込完了しました。取込件数は1件です。	給与担当
<input type="checkbox"/> 正常終了	000	アップロード(税額通知書)	2024/04/23 19:00:05	2024/04/23 19:00:06	品川_B0000004_20240613_2024特徴税額通知(通知書).zip	取込完了しました。取込件数は1件です。	給与担当

取込 削除 再読込 ② 反映

①3ファイル①②③とも「アップロード済」であることを確認、「反映」を押下します。

②「再読込」を押下し、ステータスが「正常終了」となることを確認します。

③反映後、取込状況は「未アップロード」に戻りますが、「最終反映処理」に処理日時が表示されます。

(1) - 6. 「税額通知情報チェックリスト出力」にて未着者チェックリストを出力

『人事管理』⇒『届出管理』「税額通知情報チェックリスト出力」

①「未着者チェックリスト」に☑をします。

②地方税コードを選択します。

※地方税コードが複数ある場合は、地方税コードごとにチェックリストを作成してください。

③「作成」ボタンを押下します。

④「再読込」ボタンを何度か押下し、再読込します。

⑤ステータスが「正常終了」になりましたら、ダウンロード欄の「未着者チェックリスト」を確認します。

以下の場合、該当の市区町村にお問い合わせください。

- ・徴収の必要があるのに「税額通知データ」(特徴義務者用)が届いていない。
- ・「税額通知データ」(特徴義務者用)はあるが、「税額通知書」(納税義務者用)がない。
- ・「税額通知書」(納税義務者用)はあるが、「税額通知データ」(特徴義務者用)がない。

「未着者チェックリスト.xlsx」

作成日時：	2024/04/09 14:35:01.431					
地方税コード：	000					
				特徴義務者用	納税義務者用	
特別徴収義務者指定番号	市区町村	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
0974632	131091	A0000004	山下 和治	未着	未着	未着
0974632	131091	A0000005	矢野 真市	未着	未着	未着
1250010	131113	B0000024	細野 幹夫	到着	未着	未着
1250010	131113	B0000025	高田 英昭	未着	到着	到着

(1) - 7. アップロードした市区町村の確認(任意)

『人事管理』⇒『届出管理』「税通ファイル登録状況」

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) 🔍

①

---

**税通ファイル登録一覧**

対象件数1件

②

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	131091	シガワ	000_131091_シガワ_納税義務者一覧.csv	1

③

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

③

①「検索」を押下します。(地方税コード、市区町村コードの指定は任意です)

②(1) - 4で「税通ファイルアップロード」にアップロードした納税義務者一覧が、市区町村単位で表示されます。

③アップロードをやり直したい場合は、該当の市区町村に☑し、「税通ファイル削除」を押下します。

「④納税義務者一覧.csv」「⑤特徴税額通知(通知書).zip」「⑥特徴税額通知(URL).pdf」3ファイルとも削除されます。

(1)ー8. 非掲載対象者の設定(任意)

初期値は「掲載対象」であるため、税額通知書があっても紙で通知する場合は、「掲載対象外」に変更します。

『人事管理』⇒『届出管理』「税額通知情報」

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:   
 特別徴収義務者指定番号:  (半角)  
 宛番号:  (半角)  
 市区町村コード:  (半角) 🔍  
 社員番号:  (半角) 🔍  
 通知書ファイル:   
 URLファイル:   
 掲載対象:   
 ①

**明細一覧**

対象件数1件

	②	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"/>	<input type="button" value="編集"/>	000	1234400	20001	131091	B0000004	冨家 昌広	210,300	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="再読込"/>				



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 必須:   
 特別徴収義務者指定番号:  (半角)  
 宛番号:  (半角)  
 市区町村コード:  (半角) 🔍  
 社員番号:  (半角) 🔍  
 漢字氏名:  (全角) カナ氏名:  (半角)

年税額:  円  
 6月:  円  
 7月:  円  
 8月:  円  
 9月:  円  
 10月:  円  
 11月:  円  
 12月:  円  
 1月:  円  
 2月:  円  
 3月:  円  
 4月:  円  
 5月:  円

対象者設定:

**税額通知情報**

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

③ 掲載対象:  掲載対象  掲載対象外  
 通知書ファイル:  URLファイル:   
 アップロードファイル:   
 通知書ファイル:  ③  
 URLファイル:

- ① 該当者の検索条件を指定し、「検索」ボタンを押下します。
- ② 明細一覧に表示された該当者の「編集」ボタンを押下します。
- ③ 掲載対象を「掲載対象外」に変更し、「更新」ボタンを押下します。

※「掲載対象」区分は、外部取込も可能です。

◇掲載対象の外部取込に使用するファイル

「PROSRV お客様サイト」-「各種ドキュメント」-「PROSRV on Cloud」-「書式・ファイル集」  
-「外部取り込みファイル」-「給与系」

「JMZ007\_ZeitsuFileHikeisaiList.xls」

	A	B	C	D	E
	項目名	お客様番号	区分	社員番号	非掲載区分
1					
2	説明		レイアウトID		1:登録 0:削除
3	桁数	4	6	12	1
4	必須	●	▲	●	●
5	初期値				
6	給与使用				
7	全半角	半	半	半	半
8	SAMPLE	A000	JMZ007	12345678	1
9	ヘッダレコード	A	B	C	D
10		A000	JMZ007		
11		A000	JMZ007		

非掲載区分

掲載対象にする : 0  
掲載対象外にする : 1

◇取込ファイル設定

『人事管理』⇒『届出管理』 「外部取込ファイル設定」

メニュー(届出管理)・外部取込ファイル設定一覧・外部取込ファイル設定登録

設定情報			
取込ファイル定義ID <small>必須</small>	JMZ007	(半角)	
定義名 <small>必須</small>	税通ファイル非掲載対象者一覧		(全角半角)
取込レイアウト <small>必須</small>	JMZ007 税通ファイル非掲載対象者一覧	区分	
取込方法	更新追加	ファイル形式	MS Excelファイル(*.xls(.xlsx))
差分取込	全件		
エクセルシート名			(全角半角)
ヘッダ	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	0(ゼロ)とブランクの扱い	0(ゼロ)は反映、ブランクは無視
読込開始位置	9	行目以降 (半角)	
備考			(全角半角)

設定ダウンロード 取消 削除 更新

設定は以下のとおりです。

取込ファイル定義 ID : 半角英数字6桁まで

定義名 : 自由に設定

取込レイアウト : 「JMZ007 税通ファイル非掲載対象者一覧」を選択

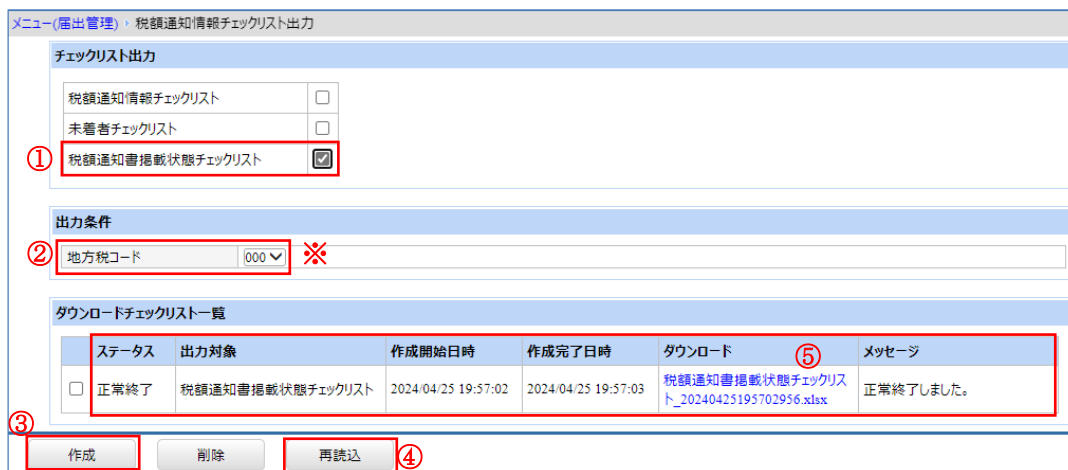
ヘッダ : 有

読込開始位置 : 9

(1) - 9. 「税額通知情報チェックリスト出力」にて税額通知掲載状態チェックリストを出力

従業員ポータルサイトでの税額通知書の掲載状態が出力されます。

『人事管理』⇒『届出管理』「税額通知情報チェックリスト出力」



- ①「税額通知書掲載状態チェックリスト」に☑をします。
- ②地方税コードを選択します。  
※地方税コードが複数ある場合は、地方税コードごとにチェックリストを作成してください。
- ③「作成」ボタンを押下します。
- ④「再読込」ボタンを何度か押下し、再読込します。
- ⑤ステータスが「正常終了」になりましたら、ダウンロード欄の「税額通知書掲載状態チェックリスト」を確認します。

エラーメッセージに「ポータルアカウントが存在しません」とある方は、従業員ポータルサイト利用開始前の方です。

従業員ポータルサイトの利用開始につきましては、『従業員申請機能操作マニュアル(管理者向け)』、または PROSRV ヘルプサイト>従業員ポータル(オプション契約)等をご参照ください。

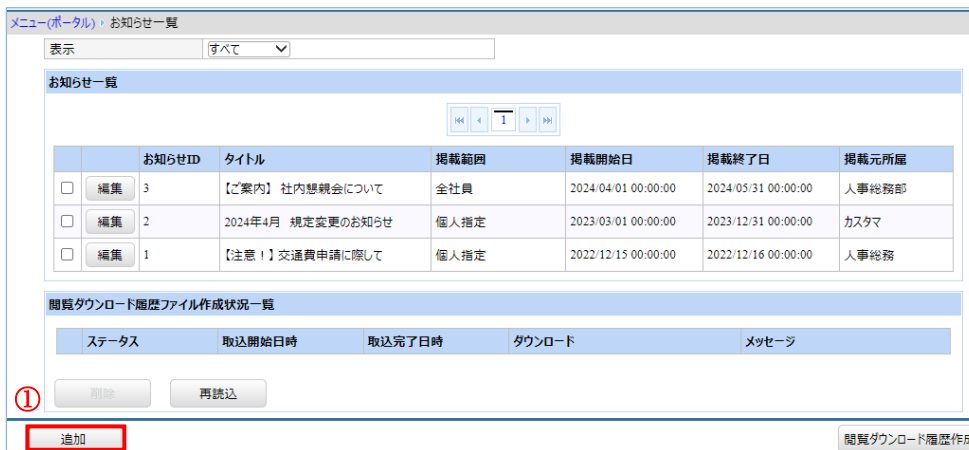
「税額通知書掲載状態チェックリスト.xlsx」

作成日時:	2024/04/25 19:57:02.956									
地方税コード:	000									
特別徴収義務者	市区町村コード	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	税通ファイル	パスワードUF	パスワードUF	エラーメッセージ
123456789012	131091	B0000004	富家 昌広	2024/04/23 19:24:03	掲載対象	未公開		4	未公開	4
123456789012	131091	B0000005	坂田 岳二	2024/04/23 19:24:03	掲載対象	未公開		5	未公開	5
123456789012	131091	B0000006	深辺 由貴子	2024/04/23 19:24:03	掲載対象	未公開		6	未公開	6
123456789012	131091	B0000007	菅野 美和	2024/04/23 19:24:03	掲載対象	未公開		7	未公開	7

関連システム - ポータル - お知らせ管理でのお知らせ設定手順

(2) - 1. お知らせ管理に税額通知用のお知らせを追加

『関連システム』⇒『ポータル』「お知らせ管理」



①「追加」ボタンを押下します。

『関連システム』⇒『ポータル』「お知らせ管理」設定画面

メニュー(ポータル) / お知らせ一覧 / お知らせ設定

② お知らせ

お知らせID: 4

タイトル: 2024年度 税額通知書 [英語] (全角半角)

掲載対象区分: 住民税税額決定通知

通知書掲載対象: 一括指定

掲載対象所属: [選択]  下位組織を含む

掲載対象発令項目: [選択]

掲載対象社員: [検索] [クリア]

税額通知書ファイル添付:  添付しない  添付する URLファイル添付:  添付しない  添付する

000

地方税コード: [プルダウン] 掲載対象市区町村: [プルダウン]

メール送信: [プルダウン]

掲載開始日: 2024/04/23 [YYYY/MM/DD] 時00分

掲載終了日: 2025/06/01 [YYYY/MM/DD] 時00分

掲載元所属: 人事部人事課 [英語] (全角半角)

内容: 令和6年度 特別徴収税額の決定・変更通知書(納税義務者用) [英語] (全角半角)

③ 添付資料

ファイルの選択 | ファイルが選択されていません

追加

アップロードファイル | ファイルサイズ

取消 削除 **更新** ④

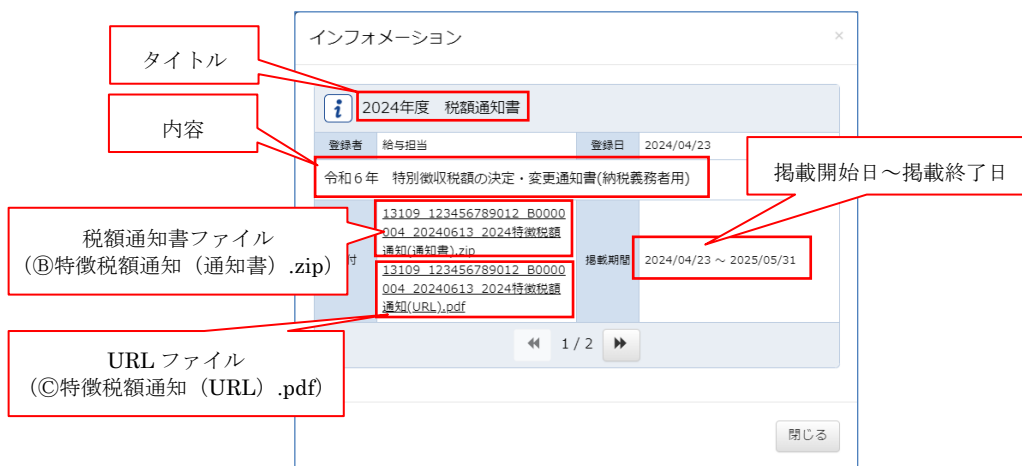
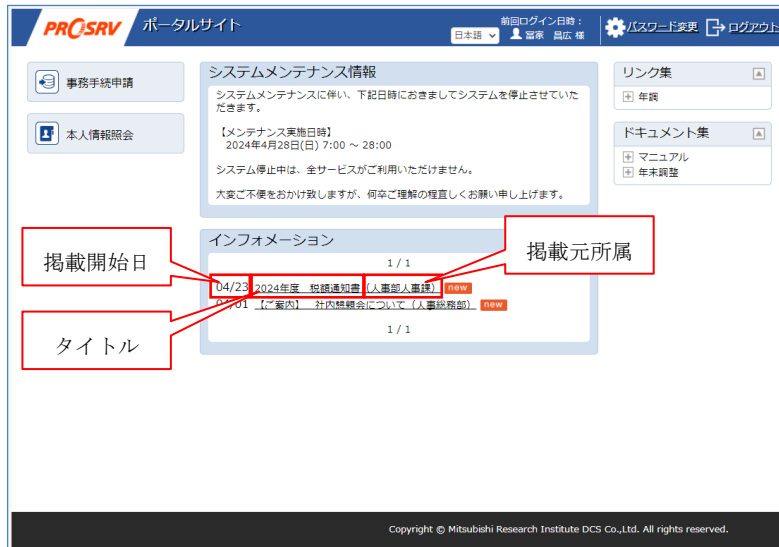
②以下のように設定します。

- タイトル : 自由に設定
- 掲載対象区分 : 「住民税税額決定通知」を選択
- 通知書掲載対象: 「一括指定」を選択
- 税額通知書ファイル添付: 「添付する」を選択 (B)特徴税額通知(通知書).zip
- URLファイル添付 : 「添付する」を選択 (C)特徴税額通知(URL).pdf
- 地方税コード : プルダウンより対象の「地方税コード」を選択 (※)
- ※地方税コードが複数ある場合は、地方税コードごとにお知らせを作成してください。
- 掲載開始日 : お知らせの公開日を入力
- 掲載終了日 : お知らせの公開終了日を入力
- 掲載元所属 : お知らせの発信元を入力
- 内容 : お知らせ内容を入力

③税額通知書以外に添付資料がある場合に選択します。

④「更新」ボタンを押下します。

<お知らせ掲載イメージ>



※以下の従業員の方は表示されません。

- ・税額通知書がない方
- ・税額通知書のある方でも、「掲載対象外」(『人事管理』⇒『届出管理』「税額通知情報」「掲載対象」)の方
- ・退職者(「退職年月日」(『人事管理』⇒『人事』「人事基本情報」)に本日以降の年月日の登録がある)

従業員様がポータルサイトをご利用いただけない場合

(3) - 1. 「税額通知情報」より「税額通知書」をダウンロード、従業員様へ送付

※従業員様がポータルサイトをご利用しているが、zipファイルの解凍等ができず「税額通知書」が確認できない場合なども、以下の手順でご対応ください。

(注)「税額通知書」は個人情報に該当します。従業員様同意のうえで作業を実施してください。

『人事管理』⇒『届出管理』「税額通知情報」



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: [000] (半角)

特別徴収義務者指定番号: [1234400] (半角)

宛番号: [20001] (半角)

市区町村コード: [131091] (半角) 🔍

社員番号: [B0000004] (半角) 🔍

通知書ファイル: [ ]

URLファイル: [ ]

掲載対象: [ ]

①

**明細一覧**

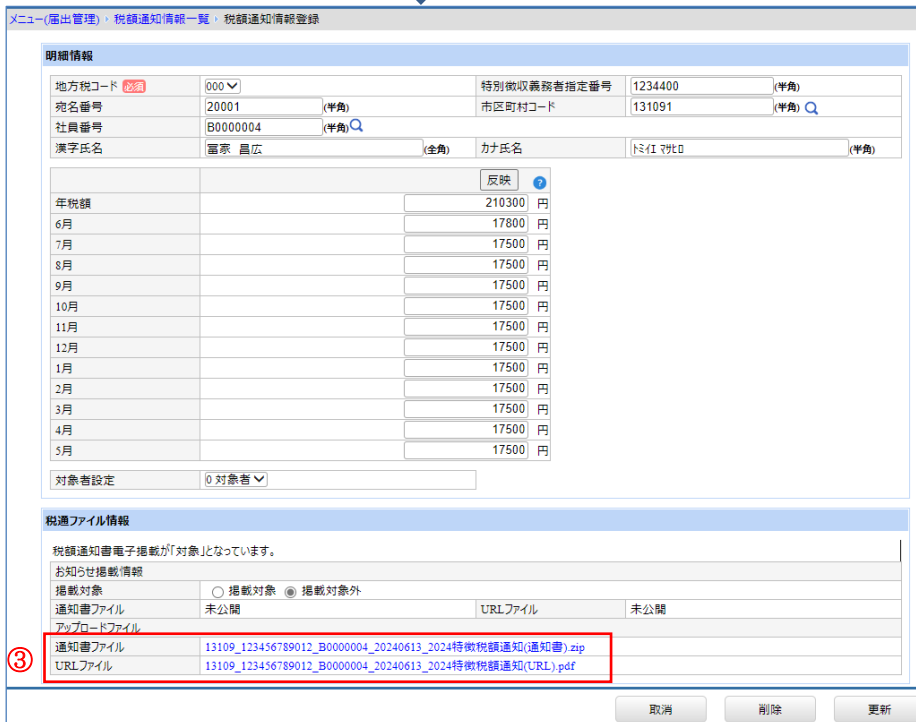
対象件数1件

	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"/>	000	1234400	20001	131091	B0000004	富家 昌広	210,300	有	有	対象

②

**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



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 必須: [000] (半角) | 特別徴収義務者指定番号: [1234400] (半角)

宛番号: [20001] (半角) | 市区町村コード: [131091] (半角) 🔍

社員番号: [B0000004] (半角) 🔍

漢字氏名: [富家 昌広] (全角) | カナ氏名: [トモキ マサヒロ] (半角)

年税額: [210300] 円

月	税額
6月	17800 円
7月	17500 円
8月	17500 円
9月	17500 円
10月	17500 円
11月	17500 円
12月	17500 円
1月	17500 円
2月	17500 円
3月	17500 円
4月	17500 円
5月	17500 円

対象者設定: [0] 対象者

**税額ファイル情報**

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:  掲載対象  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_123456789012_B0000004_20240613_2024特徴税額通知(通知書).zip]
URLファイル	[13109_123456789012_B0000004_20240613_2024特徴税額通知(URL).pdf]

③

①該当者の検索条件を指定し、「検索」ボタンを押下します。

- ②明細一覧に表示された該当者の「編集」ボタンを押下します。
- ③「通知書ファイル」「URLファイル」ファイルをダウンロードし、従業員様へ印刷し配付してください。  
もしくは、メール等で「通知書ファイル」「URLファイル」添付して送付することも可能ですが、従業員様にてzipファイルの解凍をおこなっていただく必要があります。

(注)「通知書ファイル」「URLファイル」ファイルの一括（複数人数）ダウンロードはできません。

「特徴税通(特徴義務者用)データ」をアップロードしている場合のみ有効です。

(JMZ005orJMZ006)

### 3.3.2.税額変更時の注意点

基本的には、年度更新と同じ操作を行います。

#### 3.3.2.1.【方法1】特別徴収税額通知管理にて管理している場合

- ・「3.3.1.1.【方法1】(1)－3.「税額通知情報一括削除」を実施」は行わないでください。
- ・変更分のデータを「税額通知情報」に取り込んだ際、社員番号が一致すれば上書きされます。
- ・税額通知書（納税義務者用）が紙で来た場合、年度更新時に掲載したお知らせは「掲載対象外」（非表示）に変更し、ご本人へは紙の通知書をお渡してください。  
\*3.3.1.2.(1)－8. 非掲載対象者の設定(任意) 参照
- ・税額の変更ではなく、特徴義務者指定番号の変更があった場合は、eLTAX から出力できるデータはありません。  
お手数ですが、「税額通知情報」画面から手入力に変更するか、外部取込で変更してください。

#### 3.3.2.2.【方法2】住民税月割額管理にて管理している場合

- ・外部取込以外に「住民税情報登録」画面からの入力も可能です。

『人事管理』⇒『届出管理』「住民税情報登録」

メニュー(届出管理) > 住民税情報登録

徴収情報

年度 必須 2024

市区町村 (徴収) 131091 市カワ 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

対象月	現在の登録状況	変更内容
年税額	137700 円	
6月	0 円	(半角)
7月	12700 円	(半角)
8月	12500 円	(半角)
9月	12500 円	(半角)
10月	12500 円	(半角)
11月	12500 円	(半角)
12月	12500 円	(半角)
1月	12500 円	(半角)
2月	12500 円	(半角)
3月	12500 円	(半角)
4月	12500 円	(半角)
5月	12500 円	(半角)

特別徴収金額 円

追加  取消  削除

①該当の社員を検索します。追加の場合は「追加」ボタンを押下します。

②「市区町村(徴収)」、「地方税用個人番号(宛名番号)」、各月の徴収額を入力します。

③「反映」ボタンを押下すると、最新の月の金額を5月までコピーできます。

例えば8月と9月以降で金額が変わる場合、8月と9月を入力、「反映」で9月の金額が5月までコピーされます。

④「更新」ボタンを押下します。

・特別徴収義務者指定番号に追加、変更がある場合は、『給与』メニューの「特徴義務者登録」画面にて対応してください。外部取込も可能です。

◇特別徴収義務者指定番号の外部取込に使用するファイル

「PROSRV お客様サイト」-「各種ドキュメント」-「PROSRV on Cloud」-「書式・ファイル集」  
-「外部取り込みファイル」-「マスタ系」  
「PCF001\_TokuchōGimushaShiteiBangoM.xls」

	A	B	C	D	E	F	G
1	項目名	お客様番号	給与会社番号	区分	地方税コード	市区町村コード	特別徴収義務者指定番号
2	説明			レイアウトID			
3	桁数	4	3	6	3	6	15
4	必須	●	▲	▲	●	●	○
5	初期値						
6	給与使用						
7	全半角	半	半	半	半	半	半
8	SAMPLE	A000	001	PCF001	000	022012	11111
9	ヘッダコード	A	B	C	D	E	F
10		A000	001	PCF001			
11		A000	001	PCF001			

◇取込ファイル設定

『給与計算』⇒『給与』 「取込ファイル設定」

メニュー(給与) > 外部取込ファイル設定一覧 > 外部取込ファイル設定登録

**設定情報**

取込ファイル定義ID <small>必須</small>	PCF001 <small>(半角)</small>		
定義名 <small>必須</small>	特別徴収義務者指定番号マスタ <small>(全角半角)</small>		
取込レイアウト <small>必須</small>	PCF001 特別徴収義務者指定番号マスタ	区分	
取込方法	更新追加	ファイル形式	MS Excelファイル(*.xls(*.xlsx))
差分取込	全件		
エクセルシート名			
ヘッダ	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	0(ゼロ)とブランクの扱い	0(ゼロ)は反映、ブランクは無視
読込開始位置	9 行目以降 <small>(半角)</small>		
備考			

取込ファイル定義 ID：半角英数字6桁まで

定義名：自由に設定

取込方法：「更新追加」を選択

\*取込ファイルの内容で全件入れ替える場合は「全件削除追加」を選択  
(現在の登録を全件削除してから取り込みます)

取込レイアウト：「PCF001 特別徴収義務者指定番号マスタ」を選択

ヘッダ：有

0(ゼロ)とブランクの扱い：「0(ゼロ)は反映、ブランクは無視」を選択

読込開始位置：9

### 3.3.2.3.住民税の徴収を止める場合(【方法1】【方法2】共通)

各月の金額を0円にするのではなく、最終徴収月を設定します。

『人事管理』⇒『届出管理』「住民税情報登録」

①異動事由発生後の未徴収税額の徴収方法：

「1特別徴収継続」・・・ 転職など他社で引き続き特別徴収にて住民税を納付する場合

「2一括徴収」・・・ 5月までの残りの住民税を一括で徴収し納付する場合

\* 最終徴収月に残額の合計を連携します。

「3普通徴収」・・・ 退職後などに普通徴収にし、自分で納付する場合

②異動年月日：退職年月日休職開始年月日を入力

\*『人事』メニューの人事基本情報や休職・休業情報とは連動していません。

③異動事由：該当する事由を選択

事由理由：異動事由が「7 その他」の場合に入力

④最終徴収年月：最後に徴収する給与の支給年月を入力

\* 徴収情報の金額は変更不要です。

最終徴収年月の翌月に0円を連携し、翌々月以降の連携が止まります。

⑤「更新」を押下します。

\* 住民税管理を利用しての「住民税異動届」の作成は任意です。

作成する場合は、「3.4.住民税異動届の作成」をご参照ください。

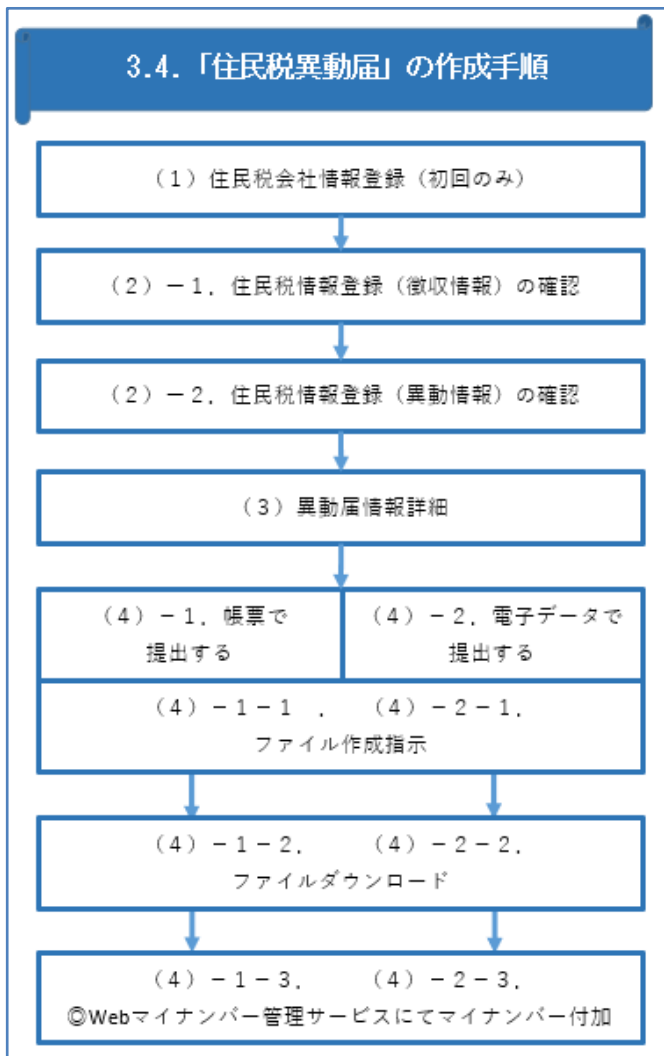
### 3.4.住民税異動届の作成

「住民税異動届」（「特別徴収・給与支払報告に係る給与所得者異動届出書」）を作成します。

＜「住民税異動届」の作成手順＞

- (1) 住民税会社情報登録(初回のみ)
- (2) 住民税情報登録の確認
  - (2)－1. 徴収情報
  - (2)－2. 異動情報
- (3) 異動届情報詳細
- (4)－1 帳票(紙)で提出する(※)
- (4)－2 電子データで提出する(※)

※◎Webマイナンバー管理サービスを使用しなくても(マイナンバーなしでも)出力可能



(1) 住民税会社情報登録(初回のみ)

「住民税異動届」の作成、チェックリストの出力判断、「税額通知書」の従業員ポータルサイト掲載に利用します。

\* 年末調整時の給与支払報告書には使用しません。

『人事管理』⇒『届出管理』「住民税会社情報」

① 地方税コードを選択します。

地方税コードが複数ある場合は、コード毎に設定が必要です。

② 「給与支払者」「連絡者」を登録します。

年末調整時に使用する法人番号は、「住民税異動届」の作成には使用できないためこちらの画面でご登録ください。

③ 「税額通知書」を従業員ポータルサイトに掲載する場合は、「電子掲載」に☑します。

④ 「更新」ボタンを押下します。

(2) 住民税情報登録

(2) - 1. 徴収情報

「住民税異動届」の出力対象者について、「住民税情報登録」に登録があるか確認します。  
 「住民税情報登録」画面に金額等の登録がないと、『給与』メニューに登録があっても、「住民税異動届」は作成できません。  
 (初年度利用時など金額登録がありませんので登録が必要です)

『人事管理』⇒『届出管理』「住民税情報登録」

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

社員番号 B0000012 入社年月日 2006/04/01 (18年 1ヶ月) 所属 9000024000 営業部 4 課 (2)  
 漢字氏名 森藤 和枝 退職年月日 2024/04/30 役職  
 カナ氏名 サトウカズエ 生年月日 1973/08/07 (50歳) 勤務地  
 在職区分 退職 性別 女性 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 ?

**徴収情報**

年度 **必須** 2023

市区町村(徴収) ? 131130  シアツウ クリア   
 地方税用個人番号 10012 (半角) クリア

対象月	現在の登録状況	変更内容 ?	反映
年税額	144700 円		
6月	12700 円	<input type="text"/>	(半角)
7月	12000 円	<input type="text"/>	(半角)
8月	12000 円	<input type="text"/>	(半角)
9月	12000 円	<input type="text"/>	(半角)
10月	12000 円	<input type="text"/>	(半角)
11月	12000 円	<input type="text"/>	(半角)
12月	12000 円	<input type="text"/>	(半角)
1月	12000 円	<input type="text"/>	(半角)
2月	12000 円	<input type="text"/>	(半角)
3月	12000 円	<input type="text"/>	(半角)
4月	12000 円	<input type="text"/>	(半角)
5月	12000 円	<input type="text"/>	(半角)

登録がない場合は、画面入力か外部取込で登録してください。

・画面入力

→「3.3.2.2.【方法2】住民税月割額管理にて管理している場合」参照

・外部取込

→「3.3.1.1.【方法2】住民税月割額管理での管理手順」参照



(3) 異動届情報詳細 (省略した場合初期値が登録されます)

『人事管理』⇒『届出管理』「異動届情報詳細」

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	B0000012	入社年月日	2006/04/01 (18年1ヶ月)	所属	9000024000 営業部4課(2)
漢字氏名	齊藤 和枝	退職年月日	2024/04/30	役職	
カナ氏名	サイトウ カズエ	生年月日	1973/08/07 (50歳)	勤務地	
在職区分	退職	性別	女性	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 2023

地方税コード 000 株式会社シーサイド

① 提出日 2024/04/30 (yyyy-mm-dd)

② 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

③ 納付先情報

納付先名称 131130 シアツ

特徴義務者指定番号 1250020 (半角)

本人情報

氏名(漢字) 齊藤 和枝 (全角)

氏名(カナ) サイトウ カズエ (半角)

生年月日 1973/08/07 (yyyy-mm-dd)

当年度の1月1日住所 郵便番号 150 - 0046 (半角) 住所 東京都渋谷区松濤1-1-1 (全角)

翌年度の1月1日住所 郵便番号 150 - 0046 (半角) 住所 東京都渋谷区松濤1-1-1 (全角) 市区町村コード 131130 (半角) シアツ

特徴義務者指定番号 1250020 (半角)

異動後の住所 郵便番号 150 - 0046 (半角) 住所 東京都渋谷区松濤1-1-1 (全角)

④ 異動・徴収情報

異動年月日	2024/04/30
異動の事由	1 退職
事由理由	
最終徴収年月	2024/04
徴収済額	132700 円
未徴収金額	12000 円

- ①「提出日」を登録します。
- ②出力される「異動届」に自動でがつかます。
  - ・「特別徴収にかかる給与所得者異動届出書」
    - ・・・ 特別徴収対象者(年税額が0円でない)場合
  - ・「給与支払報告にかかる給与所得者異動届出書」
    - ・・・ 「異動年月日」(「住民税情報登録」で登録)が1月以降で、翌年度の1月1日住所「市区町村コード」が異なっている場合(翌年納付先の市区町村が変更になる場合)
- ③『人事』メニュー、給与最新結果より自動セットされますので、修正がある場合は修正をしてください。
- ④「住民税情報登録」からの連携内容が表示されます。

続き

メニュー(遷出管理) 異動届情報詳細

**異動・徴収情報**

異動年月日	2024/04/30
異動の事由	1 退職
事由理由	
最終徴収年月	2024/04
徴収済額	132700 円
未徴収金額	12000 円

**届出情報**

⑤ 徴収期間 06 月から 04 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 特別徴収の希望なし 徴収予定年月日 (yyyy/mm/dd) 12000 円

⑥ 普通徴収 理由

特別徴収継続 月割額 (半角) 月割額の納入月 郵便番号 (半角) 所在地 (全角) 名称 (全角) 名称(仮) (半角) 法人番号 (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 指定番号 (半角) 納入書の要否 必要 不要

新しい勤務先の連絡者 所属 (全角) 氏名 (全角) 電話番号 (半角) その他 個人番号非表示 非表示

**異動履歴情報**

対象年度	納付先	徴収方法	異動年月日	異動事由	更新日
2023年度	131130 シア物	2 一括徴収	2024/04/30	1 退職	2024/04/30

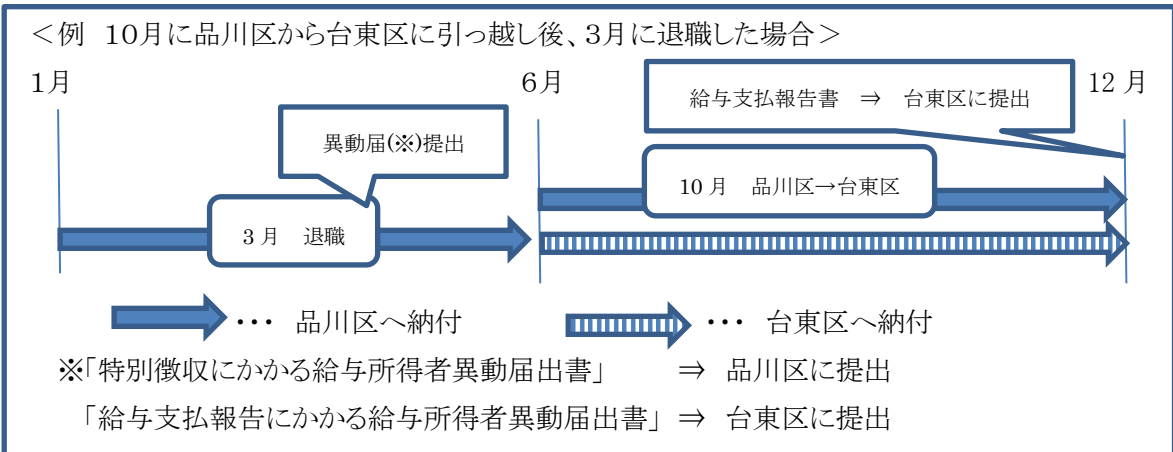
⑦ 帳票出力 取消 削除 更新

- ⑤「徴収期間」は、自動でセットされています。
- ⑥徴収方法「1特別徴収継続」「2一括徴収」「3普通徴収」により、入力できる欄が表示されますので、ご入力ください。
- ⑦「更新」し、「帳票出力」ボタンを押下すると、対象者の「異動届」が PDF ファイルで出力されます。(※マイナンバーは表示されません)

給与支払報告に係る給与所得者異動届出書		131975 2023-081-000-22360		年度 1. 現年度 2. 新年度 ③ 両年度	
31979 市町村民長殿	所在地 〒542-8007 大阪府大阪市中央区松屋町	特別徴収義務者 氏名 三葉 太郎	氏名 三葉 太郎	氏名 三葉 太郎	氏名 三葉 太郎
令和 04 年 05 月 02 日提出	フリガナ 株式会社ラスト	フリガナ 三葉 太郎	フリガナ 三葉 太郎	フリガナ 三葉 太郎	フリガナ 三葉 太郎
給付所得者	個人番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 0 3	生年月日 平成 02 年 01 月 01 日	生年月日 平成 02 年 01 月 01 日	生年月日 平成 02 年 01 月 01 日	生年月日 平成 02 年 01 月 01 日
特別徴収継続の場合	特別徴収義務者 氏名 三葉 太郎	特別徴収額 (年税額) 120,000 円	徴収済額 (年税額) 100,000 円	未徴収額 (ア) - (イ) 20,000 円	異動の事由 1. 退職 2. 異動 3. 死亡
1. 特別徴収継続の場合	特別徴収義務者 氏名 三葉 太郎	特別徴収額 (年税額) 120,000 円	徴収済額 (年税額) 100,000 円	未徴収額 (ア) - (イ) 20,000 円	異動の事由 1. 退職 2. 異動 3. 死亡
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	徴収予定月日 06 月から 04 月まで	徴収予定額 (上記(ア)を指し) 12000 円	左記の一括徴収した税額は、04 月分(翌月10日納入期分)で納入します。	
3. 普通徴収の場合	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		

ご参考 住所変更を伴う「異動届」の作成の場合

退職や休職等により特別徴収できない場合「特別徴収にかかる異動届」を作成する必要があります。さらに、住所変更(引っ越し等)により、変更先の市区町村へ「給与支払報告にかかる異動届」を作成する必要もあります。



『人事管理』⇒『人事』『住所情報』

PROSRV お客様番号: A085 使用者: 給与0 前回ログイン日時: 2018/04/09 09:55:44

メニュー(人事) > 住所情報登録

基本 社保 **住所** 家族 扶養優先 休職・休業 発令 自由項目 摘要欄追加 画像 出向元 人事管理項目

社員検索

社員番号	A000001	入社年月日	1990.04.09 (28年0ヶ月)	所属	9000021000 営業部1課
漢字氏名	青木 俊夫	退職年月日		役職	003 課長
カナ氏名	アキ トシオ	生年月日	1973.04.21 (44歳)	勤務地	940000 渋谷
在職区分	在職	性別	男性	その他	兼務:無 出向:有

基準日

適用開始年月日 2016/10/01 適用終了年月日 9999/12/31

現住所

郵便番号 111-0032 電話番号 (半角)

漢字住所 東京都台東区浅草1-1-1 (全角)

カナ住所 トリコトタイクワカガ1-1-1 (半角)

英字住所 (半角)

住居形態 居住開始年月日 (yyyy/mm/dd)

家賃 (半角) 寮・社宅期限日 (yyyy/mm/dd)

世帯主氏名 (全角/半角) 世帯主との続柄

備考 (全角/半角)

中略

住所歴一覧

	適用開始年月日	適用終了年月日	郵便番号(現住所)	住所(現住所)	郵便番号(住民票)	住所(住民票)
編集	1990.04.09	2016.09.30	142-0062	東京都品川区小山1-1-1		
編集	2016/10/01	9999/12/31	111-0032	東京都台東区浅草1-1-1		

変更(引っ越し)後の住所情報が登録されていることを確認してください。

『人事管理』⇒『届出管理』「異動届情報詳細」

PROSRV お客様番号: A085 使用者: ポック0 個人設定 印刷 ログアウト  
前回のログイン日時: 2019/04/11 19:41:37

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

NO IMAGE	社員番号	A0000001	入社年月日	2018/04/01 (1年0ヶ月)	所属	11000 人事本部
	漢字氏名	青木 俊夫	退職年月日		役職	04 部長
	カナ氏名	アキトシ	生年月日	1973/04/21 (45歳)	勤務地	920000 代々木
	在職区分	在職	性別	男性	その他	兼務:無 出向:有
	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: 2018

地方税コード: 000 テスト日本 株式会社

① 提出日 必須: 2018/11/27 (yyyy/mm/dd)

② 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: 141003 三井物産  
特徴義務者指定番号: (半角)

本人情報

③ 氏名(漢字): 青木 俊夫 (全角)  
氏名(カナ) 必須: アキトシ (半角)  
旧姓: (全角)  
生年月日: 1973/04/21 (yyyy/mm/dd)

④ 当年度の1月1日住所: 郵便番号 111 - 0032 (半角) 住所 東京都台東区浅草1-1-1 (全角)  
翌年度の1月1日住所: 郵便番号 111 - 0031 (半角) 住所 東京都台東区千束1-1-1 (全角) 市区町村コード 131067 (半角) 区 台

退職時までの給与支払額: 円  
控除社会保険料額: 円  
退職手当等の支払額: 円  
勤続年数:

省略

- ①「提出日」を登録します。
- ②出力される「住民税異動届」に自動でがつけます。
  - ・「特別徴収にかかる給与所得者異動届出書」
    - … 特別徴収対象者(年税額が0円でない)場合
  - ・「給与支払報告にかかる給与所得者異動届出書」
    - … 「異動年月日」(「住民税情報登録」で登録)が1月以降で、翌年度の1月1日住所「市区町村コード」が異なっている場合(翌年納付先の市区町村が変更になる場合)
- ③『人事』メニュー、給与最新結果より自動セットされますので、修正がある場合は修正をしてください。(「住所情報」から、当年度と翌年度の住所が自動セットされています)
- ④以降、必要があれば入力してください。  
「帳票出力」すると、「異動届」が2部出力されます。(※マイナンバーは表示されません)

・「特別徴収にかかる給与所得者異動届出書」⇒ 品川区に提出

給与支払報告 特別徴収に係る給与所得者異動届出書		131091 A020-001-000-ZZZ000		年度 ① 現年度 2. 新年度 3. 両年度	
送り先 令和 04 年 05 月 02 日提出	給与支払者 (特別徴収者) フリガナ 三菱 太郎 氏名又は名称 株式会社テスト 個人番号又は法人番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 0 0 3	所在地 〒542-0067 大阪府大阪市中央区松屋町	特別徴収義務者 指定番号 000000000003 宛名番号	フリガナ 三菱 太郎 氏名 三菱 太郎 生年月日 平成 02 年 01 月 01 日 個人番号 受給者番号 ZZZ000 1月1日現在の住所 東京都品川区小山1-1-1 異動後の住所 東京都台東区浅草1-1-1	所属 開発 氏名 三菱 次郎 電話 01-2345-6789 内線 ( )
給与所得者	(ア) 特別徴収税額 (年税額) 120,000 円	(イ) 徴収済額 100,000 円	(ウ) 未徴収済額 (ア)-(イ) 20,000 円	異動日 05 年 01 月 20 日	異動の事由 1. 退職 2. 転職・異動 3. 休職 4. 死亡 5. 支払少額・不定期 6. 合併・解散 7. 合算 8. その他 9. 事由・理由
1. 特別徴収継続の場合	特別徴収義務者 指定番号 (新規) 法人番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 所在地 〒142-0063 東京都品川区住原 フリガナ 三菱 太郎 氏名又は名称 三菱 太郎	担当 者連絡先 氏名 三菱 人事部 電話 01-2345-6789 内線 ( )	新しい勤務先へは、月割額 10,000 円を 04 月分 (翌月10日納入期限) から 徴収し、納入するよう連絡済みです。	受給者番号	納入書の要否 (新報の場合のみ記載) 1 2 不要 1. 必要 2. 不要
2. 一括徴収の場合	理由 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 (上記1の旨) 月 日 円	左記の一括徴収した税額は、 04 月分 (翌月10日納入期限) で 納入します。		
3. 普通徴収の場合	理由 <input type="checkbox"/> 1. 異動が令和 年12月31日までで、一括徴収の申出がないため <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 3. 死亡による退職であるため				

・「給与支払報告にかかる給与所得者異動届出書」⇒ 台東区に提出

給与支払報告 特別徴収に係る給与所得者異動届出書		131067 A020-001-000-ZZZ000		年度 1. 現年度 ② 新年度 3. 両年度	
送り先 令和 04 年 05 月 02 日提出	給与支払者 (特別徴収者) フリガナ 三菱 太郎 氏名又は名称 株式会社テスト 個人番号又は法人番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 0 0 3	所在地 〒542-0067 大阪府大阪市中央区松屋町	特別徴収義務者 指定番号 000000000003 宛名番号	フリガナ 三菱 太郎 氏名 三菱 太郎 生年月日 平成 02 年 01 月 01 日 個人番号 受給者番号 ZZZ000 1月1日現在の住所 東京都台東区浅草1-1-1 異動後の住所 東京都台東区浅草1-1-1	所属 開発 氏名 三菱 次郎 電話 01-2345-6789 内線 ( )
給与所得者	(ア) 特別徴収税額 (年税額)	(イ) 徴収済額	(ウ) 未徴収済額 (ア)-(イ)	異動日 05 年 01 月 20 日	異動の事由 1. 退職 2. 転職・異動 3. 休職 4. 死亡 5. 支払少額・不定期 6. 合併・解散 7. 合算 8. その他 9. 事由・理由
1. 特別徴収継続の場合	特別徴収義務者 指定番号 (新規) 法人番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 所在地 〒142-0063 東京都品川区住原 フリガナ 三菱 太郎 氏名又は名称 三菱 太郎	担当 者連絡先 氏名 三菱 人事部 電話 01-2345-6789 内線 ( )	新しい勤務先へは、月割額 円を 04 月分 (翌月10日納入期限) から 徴収し、納入するよう連絡済みです。	受給者番号	納入書の要否 (新報の場合のみ記載) 1 2 不要 1. 必要 2. 不要
2. 一括徴収の場合	理由 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 (上記1の旨) 月 日 円	左記の一括徴収した税額は、 04 月分 (翌月10日納入期限) で 納入します。		
3. 普通徴収の場合	理由 <input type="checkbox"/> 1. 異動が令和 年12月31日までで、一括徴収の申出がないため <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 3. 死亡による退職であるため				

(4) - 1 帳票(紙)で提出をする

(4) - 1 - 1 ファイル作成指示

『人事管理』⇒『届出管理』「ファイル作成指示」

- ①「出力形式」で「紙」を選択します。
- ②「MN 連携」で「連携する」を選択します。
- ③「対象年度」「地方税コード」「対象者」の条件を入力します。
- ④「作成」を押下して、CSV ファイル(注)を作成します。

(4) - 1 - 2 ファイルダウンロード

『届出管理』⇒『届出管理』「ファイルダウンロード」

CSV ファイル(注)ができあがりますので、ダウンロードします。

(注) CSVファイルは、開かないでください。

(4) - 1 - 3 マイナンバー付加

◎Web マイナンバー管理サービス『法定帳票・データ作成』-「1. 法定帳票作成」

お客番号: 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: 2017/03/06 10:22:28

メニュー

システム利用設定 | 個人番号管理 | **法定帳票・データ作成** | セキュリティ対策 | 環境設定

**1. 法定帳票作成**

- 帳票データアップロード
- 帳票ダウンロード
- 帳票テンプレート一覧

2. 電子データ作成

- ファイル設定
- ファイルアップロード
- 電子データダウンロード

◎Web マイナンバー管理サービス『法定帳票・データ作成』-「1. 法定帳票作成」

「帳票データアップロード」

お客番号: A063 会社名: 三菱総研DCS株式会社  
 使用者: 漢部 前回ログイン日時: 2026/03/11 15:48:41

メニュー > 帳票データアップロード

帳票データアップロード

利用用途 \* JMZ001 異動届作成事務

帳票グループ \* 地方税

帳票 \* 給与支払報告特別徴収に係る給与所得者異動届出書

バージョン \* 令和04年以降

**取込 \*** ファイルの選択 MN\_異動届...4503568.csv

取込ファイル形式 \* CSVファイル(\*.csv)

取込ファイル/パスワード有無 \* 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

個人番号出力有無  あり

帳票データ作成 クリア

「参照」に(4) - 1 - 2でダウンロードしたCSVファイル (注) を選択し上記のように設定後、「帳票/データ作成」ボタンを押下します。

お客番号: 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: 2017/03/13 10:04:56

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"/>	給与支払報告特別徴収に係る給与所得者異動届出書(平成28年)	2017/03/13 12:38:53	MN_異動届_20170317122347980.csv	<b>給与支払報告特別徴収に係る給与所得者異動届出書平成28年.pdf(2件)</b>	正常終了 正常終了しました。

※マイナンバー付の「住民税異動届」(PDF)が作成されます。

給与支払報告特別徴収に係る給与所得者異動届出書

123001 年度 1 旧年度 2. 新年度 3. 前年度

〒142-0007 所在地 大塚町大塚台中央区新塚町

氏名 三葉 太郎

氏名又は名称 株式会社テスト

住所 東京都品川区小山1-1-1

12300000 190,000円 300,000円

1. 特別徴収継続の場合

2. 一括徴収の場合

3. 普通徴収の場合

(4) - 2 電子データで提出する

(4) - 2 - 1 ファイル作成指示

『人事管理』⇒『届出管理』「ファイル作成指示」

- ①「出力形式」で「eLTax 連携データ」を選択します。
- ②「MN 連携」で「連携する」を選択します。
- ③「対象年度」「地方税コード」「対象者」の条件を入力します。
- ④「作成」を押下して、CSV ファイル(注)を作成します。

(4) - 2 - 2 ファイルダウンロード

『人事管理』⇒『届出管理』「ファイルダウンロード」

ステータス	帳票名	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	eLTax連携データ	2018/04/12 16:48:28	2018/04/12 16:48:28	<a href="#">MN_eLTAX_特徴_異動届_特徴継続_20180412164828395.csv</a>	正常終了しました。

CSV ファイル(注) ができあがります。

- 「特徴\_異動届」(「特別徴収にかかる給与所得者異動届出書」)の CSV ファイル
- 「給報\_異動届」(「給与支払報告にかかる給与所得者異動届出書」)の CSV ファイルができることもあります)

(注) CSVファイルは、開かないでください。



◎Web マイナンバー管理サービス『法定帳票・データ作成』-「2. 電子データ作成」  
「電子データダウンロード」

PROSRV		お客様番号: A071 会社名: 三菱総研DCS株式会社		ユーザー: 給与 前回ログイン日時: 2017/03/13 10:04:56		ログアウト	
メニュー > 電子データダウンロード							
ダウンロードファイル一覧							
起動No.	ファイル設定名	ステータス	開始日時	完了日時	取込ファイル	ダウンロード	メッセージ
<input type="checkbox"/>	1381 地方税 給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書	正常終了	2017/03/13 12:50:32	2017/03/13 12:50:34	MN_eLTAX_給報_異動届_20170317124459512.csv	MN_eLTAX_給報_異動届_20170317124459512.csv ①	取込完了しました。個人番号取得件数は1件です。
<input type="checkbox"/>	1380 地方税 給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書	正常終了	2017/03/13 12:49:31	2017/03/13 12:49:33	MN_eLTAX_特徴_異動届_一括徴収_20170317124459512.csv	MN_eLTAX_特徴_異動届_一括徴収_20170317124459512.csv ②	取込完了しました。個人番号取得件数は1件です。

マイナンバーの付加された CSV ファイル(注)が出力されます。

- ①「給報\_異動届」(「給与支払報告にかかる給与所得者異動届出書」)の CSV ファイル
- ②「特徴\_異動届」(「特別徴収にかかる給与所得者異動届出書」)の CSV ファイル

(注) CSVファイルは、開かないでください。

ご参考

異動事由発生後の未徴収税額の徴収方法が「特別徴収継続」の対象者を「帳票（紙）」で、「一括徴収」「普通徴収」の対象者を「電子データ」で提出する場合、出力形式に「徴収方法による切り替え」を選択することで、1回の出力で帳票(PDF)とWebマイナンバー管理サービス連携用の電子データが作成されます。

『人事管理』⇒『届出管理』「ファイル作成指示」

- ①「出力形式」で「徴収方法による切り替え」を選択します。
- ②（「MN 連携」は選択できません）
- ③「対象年度」「地方税コード」「対象者」の条件を入力します。
- ④「作成」を押下します。

『人事管理』⇒『届出管理』「ファイルダウンロード」

ステータス	帳票名	作成開始日時	作成完了日時	ダウンロード	メッセージ
□ 正常終了	eLTax連携データ	2026/02/03 17:13:52	2026/02/03 17:14:15	MN_eLTAX_特徴_異動届_普通徴収_20260203171356029.csv MN_eLTAX_特徴_異動届_一括徴収_20260203171356029.csv	正常終了しました。
□ 正常終了	特別徴収・給与支払報告にかかる異動届	2026/02/03 17:13:43	2026/02/03 17:13:47	特別徴収・給与支払報告にかかる異動届_20260203171346257.pdf	正常終了しました。

CSV ファイル(注)とPDF ファイルができあがります。

CSV ファイル(注)につきましては、「(4) - 2 - 3 マイナンバー付加」を参照し、マイナンバーを付加してください。

(注) CSVファイルは、開かないでください。