年末調整控除申告データ取込

年末調整手続の電子化の概要 および 導入について	1
「年調ソフト」を導入するメリット・デメリット	1
運用パターンの検討	2
『年調ソフト』のインストール	3
申告書の電子データファイルのエクスポート	4
給与支払者の情報の入力(初期設定)	4
年末調整 控除申告書の作成	6
申告書の電子データファイルのインポート	19
申告書の雷子データファイルのインポート	19

.

年末調整手続の電子化の概要 および 導入について

年末調整手続の電子化に向けて、国税庁から「年末調整控除申告書作成用ソフトウェア(年調ソフト)」(※以降、『年調ソフト』と 表記。)がリリースされました。

当システムは、この「年調ソフト」より出力する申告書データファイルのインポートに対応しています。

1 「年調ソフト」を導入するメリット・デメリット

「職員」と「給与計算担当者」のそれぞれに区分し、『年調ソフト』を導入するメリットとデメリットを以下に整理します。

職員(給与所得者)のメリット・デメリット

<メリット>

- ・これまでの手書きによる手続き(年末調整申告書の記入、控除額の計算など)を省略でき、年末調整申告書の作成を簡素化できます。
- ・年末調整に必要な生命保険料などの控除証明書、住宅ローンの残高証明書を電子データで取得できます。これらの証明書の 電子データを『年調ソフト』にインポートすることにより、控除証明書等の内容が控除申告書の所定の項目に自動入力されるため、 控除証明書等の内容の転記・控除額の手計算が不要になります。
- ・前述した控除証明書データをインポートせずとも、入力支援機能を利用することにより、誤りのない控除申告書を作成できます。 ・さらに「マイナポータル連携」を利用する場合には、複数の控除証明書等を一度の処理で取得することができるため、利便性が
- より高まります。

<デメリット>

- ・年末調整のやり方が全く新しくなるため、制度を理解する必要があります。
- ・『年調ソフト』の操作方法を習得する必要があります。デジタル機器やインターネットの取扱いが得意ではない場合は、電子データを取得、作成することがやや困難となります。
- ・「マイナポータル連携」を利用する場合は、事前に済ませておく準備がいくつか必要になります。(マイナンバーカードの取得、マ イナポータルサイトへの利用者登録、e-私書箱サービス(民間送達サービス)へのアカウント登録、保険会社とマイナポータルの 連携手続きなど。)
- ・控除証明書等データの発行 および マイナポータル連携をしている保険会社が限られています。

参考 URL: マイナポータル連携可能な控除証明書等発行主体一覧

給与計算担当者(給与支払者)のメリット・デメリット

<メリット>

・職員自らが『年調ソフト』の控除額の自動計算機能を利用して保険料控除申告書等を作成するため、控除額の検算事務が不 要になります。 ・保険会社から提供された控除証明書等データを『年調ソフト』にインポートすることにより、控除証明書等の内容が控除申告書の所定の項目に自動入力されるため、控除証明書等との突合作業が不要になります。
 ・『年調ソフト』の入力支援機能や、年調ソフトヘルプデスクを使用できるため、職員からの問合せが減少します。
 ・年末調整関係書類の保管コストが削減します。

<デメリット>

・年末調整の電子化を導入する準備をする必要があります。(職員への周知、ソフトウェアのインストールなど。)

・デジタル機器やインターネットの取扱いが得意ではない職員へのフォローが必要になります。

・年末調整のデータは重要な個人情報のため、セキュリティの強化を行い、情報漏えいについて十分気をつける必要があります。 ・職員全員対応しないと、電子データ・紙との併用となり、保存や入力などがかえって煩雑となる可能性があります。

2 運用パターンの検討

導入にあたり、事業所がどのような環境で運用するかを検討する必要があります。ここでは例として2パターンをご説明します。

パターン A. 職員 および 給与計算担当者の全員が1台の端末を使用する

端末1台に『年調ソフト』をインストールし、職員および給与計算担当者の全員で使用します。 事業所内で年末調整の対象者となる職員が多くない場合は、このパターンがおすすめです。



パターン B. 職員 および 給与計算担当者がそれぞれの端末を使用する

複数の端末に『年調ソフト』をインストールし、職員 および 給与計算担当者がそれぞれの端末を使用します。

事業所内で年末調整の対象者となる職員が多い場合や、事業所拠点が離れている場合は、このパターンがおすすめです。

パソコン用(Windows 版、Mac 版)以外にも、iPhone 用、Android 用アプリが配布されているため、職員が私有しているスマート フォンを活用することも可能です。

職員の各人が作成した申告書データファイルを収集する方法を検討する必要があります。(メールでの提出、特定のフォルダー へのアップロードなど。)



3 『年調ソフト』のインストール

『年調ソフト』のダウンロード、インストール方法につきましては、国税庁の特設ホームページより入手、ご確認ください。

国税庁 年末調整手続の電子化に向けた取組について(令和2年分以降) https://www.nta.go.jp/users/gensen/nenmatsu/nencho.htm



「年調ソフト」のインストール方法、操作方法などのご質問は、国税庁年調ソフトヘルプデスクヘご連絡ください。 電話番号 0570-02-4563 (ナビダイヤル) 受付時間 9:00~17:00 10月1日~12月28日(毎日)、1月4日~9月30日(月曜~金曜(休祝日を除く))



4. 「給与支払者情報の入力」で、「給与の支払者の名称 又は 氏名」以降、必須項目を入力します。 5.「上記所在地を管轄する税務署の入力」で、 給与の支払者の所在地から検索 をクリックします。税務署名が自動的に入 力されます。 6. 入力完了 をクリックします。 給与支払者の情報の入力 給与の支払者の名称 必須 社会福祉法人サーヴ会 サーヴ保育園 又は氏名 (全角) 例)1 例)2345 例)6789 例)0123 給与の支払者の 法人番号 (半角) 🕐 住所検索 給与の支払者の所在地 必須 郵便番号 (半角) **224** - 0001 都道府県 神奈川県 \sim 市区町村 (全角) 横浜市都筑区 丁目番地以降の 中川XX-XX-XXX 住所(全角) 上記所在地を管轄する税務署の入力 給与の支払者の所在地 上記所在地を管轄する 必須 緑 税務署 税務署 前の画面へ戻る 入力完了 7. 「給与支払者の情報」で表示されている内容を確認し、 次のステップに進む をクリックします。「管理者・給与担当者メニ ュー」画面に戻ります。 給与支払者の情報 給与支払者の名称または氏名 社会福祉法人サーヴ会 サーヴ保育園 給与支払者の法人番号 給与の支払者の所在地 〒224-0001 神奈川県横浜市都筑区 中川 X X - X X - X X X 上記所在地を管轄する税務署 緑税務署 次のステップに 進む 前の画面へ戻る 8. 戻る をクリックします。 管理者・給与担当者メニュー 使用したい機能を選択してください。 ● 給与支払者情報の登録/変更 ● 給与支払者情報エクスポート 9. 『年調ソフト』(年調アプリ)を終了します。(ウィンドウを閉じます。)

2 年末調整 控除申告書の作成

この操作は「職員」が行います。

 (Π)

『年調ソフト』では次の申告書を作成することができます。

重要 システムにインポートできる申告書の電子データの種類について

給与計算 Ver8.6.0(令和3年年末調整対応版)では、「保険料控除申告書」の金額のみ対応しています。 (住宅借入金等特別控除申告書は次期以降で対応予定。)

「保険料控除申告書」以外の申告書を作成する場合でも、それらのデータは取り込むことができませんので、ご注 意ください。

種類	対応状況
扶養控除等(異動)申告書 [当年分、翌年分]	1
基礎控除申告書	_
配偶者控除等申告書	_
所得金額調整控除申告書	_
保険料控除申告書	0
住宅借入金等特別控除申告書	次期以降で対応予定

- 1. 『年調ソフト』(年調アプリ)を起動します。
- 2. 控除申告書を作成する方はこちら をクリックします。

	令和年分年末調整アプリ	
	年末調整	
	令和2年分年末調整に係る 控除申告書作成アプリ	
	控除申告書を作成 する方はこちら	
	管理者・給与担当者 の方はこちら	
3. <初回使用時・1 人目のみ>	·	
「使用するユーザー数の選択	」」画面より、「複数人で使用する」を選択し、 次へ をクリック	します。
I	あなたひとりで使用する ● 複数人で使用する	
	戻る次へ	

<2 回目、2 人 「ユーザー選択	目以降> 」画面より、 新しいコ	ユーザー をクリックしま	ます。		
	ユーサ ューザー:	ゲー選択 を選択してください	ID:00001		
	*	近しいユーザー	戻る確定		
4.「年末調整 控	除申告書の作成」画面 年末調整 控除	面より、 新規作成 る 申告書の作成	をクリックします。	末調	
	次の控除申告書を作成しま	^{ます。} き書 [令和 年分、令和 年分] き ¹¹	n 🧪	新規作成	
	•				
基本情報の 1.「あなたの情報	●入力 の入力」で、[あなたの	0氏名]以降、必須項目	を入力します。		
基本情報の 1.「あなたの情報	 入力 の入力」で、[あなたの あなたの情報の2 	0氏名]以降、必須項目 入力	を入力します。		
基本情報の 1.「あなたの情報	の入力 の入力」で、[あなたの あなたの情報の2 ^{あなたの氏名 (全角)}	D氏名]以降、必須項目 入力	を入力します。		
基本情報の 1.「あなたの情報	 入力 の入力」で、[あなたの あなたの情報の2 あなたの氏名 (全角) フリガナ (全角) 	 の氏名]以降、必須項目 入力 	きを入力します。		
基本情報の 1.「あなたの情報	 スカ の入力」で、[あなたの] あなたの情報の2 あなたの氏名 (全角) フリガナ (全角) 生年月日 (半角) 	 D氏名]以降、必須項目 入力 ⑥須 東京 花子 ⑥須 トウキョウ ハ ⑥須 1965年(昭和4) 	きを入力します。 ナコ 0年) 10月 1日	選択	
基本情報の	 スカ スカ」で、「あなたの あなたの情報の2 あなたの氏名(全角) フリガナ(全角) 生年月日(半角) 住所または尾所 ② 	D氏名]以降、必須項目 入力	また入力します。 また入力します。 0年)10月1日 154 - 0016 東京都 マ 世田谷区	選択	
基本情報の 1.「あなたの情報	 入力 の入力」で、「あなたの あなたの情報のご あなたの氏名(全角) フリガナ(全角) 生年月日(半角) 住所または居所 ② 	O氏名]以降、必須項目 〇須 東京 花子 〇須 トウキョウ ハ 〇須 1965年(昭和4 〇須 郵便番号 (半角) 都道府県 市区町村 (全角)	 また入力します。 よコ 0年)10月1日 154 - 0016 東京都 ✓ 世田谷区 	選択	
基本情報の	 入力 の入力」で、「あなたの あなたの情報のご あなたの氏名(全角) フリガナ(全角) 生年月日(半角) 住所または居所 ② 	O氏名]以降、必須項目 〇須 東京 花子 〇須 トウキョウ ハ 〇須 1965年(昭和4 〇須 郵便番号 (半角) 都道府県 市区町村 (全角)	 また入力します。 よコ 0年)10月1日 154 - 0016 東京都 ✓ 世田谷区 	選択	
基本情報の	 入力 の入力」で、[あなたの あなたの情報の2 あなたの氏名(全角) フリガナ(全角) 生年月日(半角) 住所または尾所 ② 	 D氏名]以降、必須項目 入力 	4を入力します。 ナコ 0年)10月1日 154 - 0016 東京都 ▼ 世田谷区	選択	



7. 「給与支払者情報の入力」、「上記所在地を管轄する税務署の入力」に表示されている内容を確認し、入力完了 をクリックします。

	給与支払	し者の情報 (ወ入力					
	給与の支払者 又は氏名(a	皆の名称 全角)	必須	社会福祉法人サ	一ヴ会 サーヴ保育園			
	給与の支払者 法人番号 (半	皆の (角) ②		例) 1) 2345 例) 67	789 例) 0123		
	給与の支払者	皆の所在地	必須	郵便番号 (半角) 都道府県	224 - 00 神奈川県 ~	001	所検索	
				市区町村(全角)	橫浜市都筑区			
				丁目番地以降の 住所 (全角)	中川XX-XX-	xx		
	上記所在	王地を管轄	する税額	務署の入力				
	上記所在地々 税務署	を管轄する	必須	緑		税務署 給与の支持	払者の所在地 ら検索	
					前の画面へ房	えん えん えんしょう しんしょう えんしょう しんしょう えんしょう しんしょう えんしょう しんしょう しんしょ しんしょ	力完了	
「あなたの情報」	、「給与支持	払者の情報	」に表示	されている内	羽容を確認し、	次のステップに	こ進むをク	フリックします。
	あなたの	の情報						
	あなたの	D 情報 _{氏名}			東京花子			
	あなた0	D情報 ^{氏名} フリガナ			東京 花子 トウキョウ ハナコ			
	あなたの	D情報 氏名 フリガナ 生年月日			東京 花子 トウキョウ ハナコ 1965/10/1			
	あなたの	D情報 氏名 フリガナ 生年月日			東京 花子 トウキョウ ハナコ 1965/10/1			
	あなた0 給与支払	D情報 K名 フリガナ 生年月日 仏者の情報			東京 花子 トウキョウ ハナコ 1965/10/1			
	あなたの	D情報 氏名 フリガナ 生年月日 仏者の情報 給与支払者の名報	なまたは氏行	8	東京 花子 トウキョウ ハナコ 1965/10/1 社会福祉法人サーヴ	会 サーヴ保育園		
	あなたの	D情報 氏名 フリガナ 生年月日 人者の情報 給与支払者の名称 給与支払者の法人	 	8	東京 花子 トウキョウ ハナコ 1965/10/1 社会福祉法人サーヴ会	会 サーヴ保育園		
	あなたの	D情報 500 500 500 500 500 500 500 50	 ・ホまたは氏行 ・番号 ・新在地 ・新在地 ・ ・ ・	8	東京 花子 トウキョウ ハナコ 1965/10/1 社会福祉法人サーヴ会 〒224-0001 神奈川県横浜市都筑II 中川 X X - X X - X X	会 サーヴ保育園 X		
	あなたの	D情報 氏名 フリガナ 生年月日 人者の情報 給与支払者の名報 給与支払者の名報 給与の支払者の所 上記所在地を管轄	 东または氏れ 新号 所在地 書する税務報 	8	東京 花子 トウキョウ ハナコ 1965/10/1 社会福祉法人サーヴ会 〒224-0001 神奈川県横浜市都筑II 中川XX-XX-XX 緑税務署	会 サーヴ保育園 X		
	あなたの	D情報 氏名 フリガナ 生年月日 人者の情報 給与支払者の名和 給与支払者の名和 給与支払者の所 上記所在地を管頼	なまたは氏れ ↓番号 所在地 書する税務署	名 署	東京 花子 トウキョウ ハナコ 1965/10/1 社会福祉法人サーヴィ 〒224-0001 神奈川県横浜市都筑県 中川XX-XX-XX 緑税務署 D画面へ戻る	 サーヴ保育園 X 次のステ・ 進む 	ップに }	
	あなたの	D情報 氏名 フリガナ 生年月日 人者の情報 給与支払者の名称 給与支払者の名称 給与支払者の所 上記所在地を管頼	 なまたは氏れ 新存地 まする税務 	名 客	東京 花子 トウキョウ ハナコ 1965/10/1 社会福祉法人サーヴ 〒224-0001 神奈川県横浜市都筑 中川XX-XX-XX 緑税務署 D画面へ戻る	会 サーヴ保育園 X 次のステ・ 進せ	ップに }	
	あなた0 給与支払	D情報 氏名 フリガナ 生年月日 人者の情報 給与支払者の法人 給与の支払者の法人 給与の支払者の所 上記所在地を管頼	 ・ホまたは氏行 ・新号 ・新子 ・新号 ・新子 ・新子 ・ホール ・まする税務 ・ ・ ・	名 署	東京 花子 トウキョウ ハナコ 1965/10/1 社会福祉法人サーヴィ 〒224-0001 神奈川県横浜市都筑IP 中川XX-XX-XX 縁税務署	 サーヴ保育園 × × 次のステ・ 進せ 	ップに }	
	あなたの	D情報 氏名 フリガナ 生年月日 人者の情報 給与支払者の名和 給与支払者の名和 給与支払者の所 上記所在地を管頼	なまたは氏れ ● 新在地 ■ 書する税務報	名 署	東京 花子 トウキョウ ハナコ 1965/10/1 社会福祉法人サーヴィ 〒224-0001 神奈川県横浜市都筑[中川X X - X X - X 緑税務署 D画面へ戻る	 テーヴ保育園 ス 次のステ・ 進す 	ップに }	
	あなた0 給与支払	D情報 氏名 フリガナ 生年月日 人者の情報 給与支払者の法人 給与支払者の法人 給与支払者の所 上記所在地を管轄	东または氏行 入番号 所在地 書する税務署	名 署	東京 花子 トウキョウ ハナコ 1965/10/1 社会福祉法人サーヴ会 〒224-0001 神奈川県横浜市都筑匠 中川XX-XX-XX 緑税務署 D画面へ戻る	 サーヴ保育園 × 次のステ・ 進す 	ップに }	
	あなた0	D情報 氏名 フリガナ 生年月日 人者の情報 給与支払者の名称 給与支払者の法人 給与の支払者の所 上記所在地を管轄	 なまたは氏れ 気番号 所在地 書する税務報 	名 署	東京 花子 トウキョウ ハナコ 1965/10/1 社会福祉法人サーヴィ 〒224-0001 神奈川県横浜市都筑II 中川XX-XX-XX 緑税務署	 サーヴ保育園 X 次のステ 進む 	ップに >	
	あなた0 給与支払	D情報 氏名 フリガナ 生年月日 人者の情報 給与支払者の法人 給与支払者の法人 給与支払者の所	 东または氏4 、番号 新在地 書する税務 	名 居	東京 花子 トウキョウ ハナコ 1965/10/1 社会福祉法人サーヴ会 〒224-0001 神奈川県横浜市都筑I 中川XX-XX-XX 緑税務署 D画面へ戻る	 サーヴ保育園 × 次のステ・ 進す 	ップに }	
	あなた0	D情報 氏名 フリガナ 生年月日 人者の情報 給与支払者の活み 給与支払者の法人 給与支払者の所 上記所在地を管轄	称または氏行 氏番号 所在地 書する税務等	名 署	東京 花子 トウキョウ ハナコ 1965/10/1 社会福祉法人サーヴ会 〒224-0001 神奈川県横浜市都筑II 中川XX-XX-XX 緑税務署	 サーヴ保育園 ズ 次のステ・ 進す 	ップに >	
	あなた0 給与支払 修正	D情報 氏名 フリガナ 生年月日 仏者の情報 給与支払者の不 給与支払者の所 上記所在地を管頼	尓または氏4 八番号 所在地 書する税務報	名 图 前 <i>0</i>	東京 花子 トウキョウ ハナコ 1965/10/1 社会福祉法人サーヴ会 〒224-0001 神奈川県横浜市都筑四 中川××-××-×× 緑税務署 D画面へ戻る	 ☆ サーヴ保育園 菜 x 次のステ・ 進せ 	ップに }	
	あなた0 給与支払 修正	D 情報 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	 ホまたは氏行 、 、番号 所在地 書する税務 	名 客 前0	東京 花子 トウキョウ ハナコ 1965/10/1 社会福祉法人サーヴィ 〒224-0001 神奈川県横浜市都筑IC 中川XX-XX-XX 縁税務署	 サーヴ保育園 X 次のステ・ 進せ 	ップに >	
	あなた0 給与支払 修正	D情報 氏名 フリガナ 生年月日 仏者の情報 給与支払者の名称 給与の支払者の所 上記所在地を管轄	ホまたは氏4 気気の 気気のでする税務報告	名 图 前 <i>0</i>	東京 花子 トウキョウ ハナコ 1965/10/1 社会福祉法人サーヴィ 〒224-0001 神奈川県横浜市都筑[中川XX-XX-XX 緑税務署 D画面へ戻る	 ☆ サーヴ保育園 蒸 次のステ・ 進す 	ップに >	
	あなた0 給与支払 修正 第	D 情報 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	尓または氏行 八番号 所在地 書する税務報	名 署	東京 花子 トウキョウ ハナコ 1965/10/1 社会福祉法人サーヴィ 〒224-0001 神奈川県横浜市都筑II 中川XX-XX-XX 縁税務署 D画面へ戻る	 ・サーヴ保育園 × × X 次のステ・ 進 	ップに >	



5. インポートが正常に完了するとメッセージが表示されます。 申告書作成へ進む をクリックします。
証明書データのインポートが完了しました
メニュー画面へ 戻る 申告書作成へ進む
※「保険料控除」以外の申告書の電子データは、システムで取り込むことができないため、当書の解説では「保険料控除申告書」のみ選択しています。
作成する控除申告書を通訳してくたさい。 (優数通訳可) 作成する控除申告書 ? 控除申告書の内容
令和』年分 扶護控除等(異動)申告書
今和』年分 扶養控除等(異動)申告書 → → → → → → → → → → → → →
中和□年力///诗亚明前=五江际中白音 令和□年分基礎控除申告書
令和 》年分 配偶者控除等申告書
○ 令和 年分保険料控除申告書
令和 年分 住宅借入金等特別控除申告書
※「従たる給与についての扶養控除等(異動)申告書」はメニューから作成します。
作成する申告書がわか らないとき メニュー画面へ戻る 確定
7. 粘身の収入金額が 650 万円を超えている場合、「市和〇平分 所得金額調金控味甲音者の作成」画面が表示されます。 いいえ 次の控除申告書作成へ進む をクリックします。
※「保険料控除」以外の申告書の電子データは、システムで取り込むことができないため、当書の解説では作成を省略します。
令和 年分 所得金額調整控除申告書の作成 ×
あなたの令和。年中の主たる給与の収入金額は850万円を超えているため、所得金 額調整控除を受けることができます。
・①あなた自身が特別障害者、②同一生計配偶者が特別障害者、③扶養親族が特別 障害者、④扶養親族が23歳未満
であることが必要です。
所得金額調整控除申告書を作成する場合は「はい」を押して、所得金額調整控除申 告書の作成に進んでください。
所得金額調整控除申告書を作成しない場合は「いいえ」を押して、次の申告書作成 に進んでください。
戻る はい いいえ 次の控除申告書作成へ進む

8.	「基礎控除を受けることがで 作成せず次の申告書作成・	きる条件」の確認証	画面が表示 します。	されます。表示され	っている内容を確	記し、基	基礎控除の申告書は
	※「保険料控除」以外の申告	告書の電子データ	よ、システ <i>⊥</i>	ふで取り込むことがで	できないため、当	書の解説で	は作成を省略します。
		基礎控除を受け	けることか	できる条件	×		
		基礎控除を受けること 見積額が 2,500万円	ができる条件は を超えない こ	、あなたの令和2年中の合調 とです。	計所得金額の		
		あなたの令和2年中の台 ことができます。	計所得金額は	2,760,000円なので基礎控制	除を受ける		
		基礎控除明	申告書作成∕ 進む	▲ 基礎控除申告書 次の申告書	皆は作成せず F成へ進む		
9.	「インポートした証明書電子・	データの確認」の画	面が表示る	されます。 閉じる	をクリックします	- 0	
		インポートした	- 荪阳書雷	マデータの確認	×		
		インポートした証明書 「あなたとの続柄」を	電子データに「 入力してくださ	あなたとの続柄」が設定さい。	れておりません。		
					閉じる		
10.	「生命保険料控除(一般の生	上命保険料、介護 [医療保険料	4、個人年金保険料	4)で、修正	をクリックしま	ます。
	· ·	険期間または年金支払期間]	終身			
	契	約者氏名 険金等の受取人氏名		東京 花子 ※未入力です。修正ボタ	ンを押下し、保険金等の	D受取人氏	
	ישונה	なたとの続柄		名を入力してください。 ※未入力です。修正ボタ	ンを押下し、あなたとの	D続柄を入	
11		「ちたちしのはた」	<i>+</i>] ⊥1				
11.	【保険金寺の受取人氏名」、	しめなたとの続例」	を入力し、	人力元」をク	リックします。		
	保険期間また	は年金支払期間 必須	終身	\sim			
	契約者氏名	(全角) 必須	東京 花子			_	
	保険金等の 受取人氏名	(全角)	東京 花子		あなたと同じ		
	あなたとの	絵柄 必須	本人	~			
	新・旧の区分	2 必須	新	П			
	あなたが令和 に支払った保 などの金額	年中 必須 険料 (半角)	※分配を受け	85,00 た余剰金等を控除した後の:	00 円 金額変更 金額		
				前の画面へ戻る	る 入力デ	己	
121	降は 「n 15-	加にお准みくださ	(L)_				
~			- 0				

控除情報の入力 ー控除証明書の電子データをインポートせず、手入力する場合ー
ここでは、保険会社から提供された生命保険料情報の直接入力する方法を例に解説します。 地震保険料、社会保険料、小規模企業共済等掛金情報の入力など、操作方法の詳細につきましては、国税庁の特設ホームへ ージの「操作マニュアル(Windows 版、Mac 版)」をご確認ください。
1. 「 〒 柏 〇 平 万 切証 明 音 电 子) 一 ダ の イン ホート」で、「 イン ホートしない」を 選 扒し、 「 次 () を ア り り り し よ 9 。
保険会社等から入手した証明書の電子データをインボートしますか?
「〒和」年分の証明書電ナナータのインパート
● インボートしない
前の画面へ戻る次へ
 「作成する控除申告書」で、「令和〇年分保険料控除申告書」を選択し、 確定 をクリックします。 ※「保険料控除」以外の申告書の電子データは、システムで取り込むことができないため、当書の解説では「保険料控除申告書」のみ選択しています。
作成する控除申告書を選択してください。(複数選択可)
作成する 控除申告書
令和』年分扶護控除等(異動)申告書
令和 年分 所得金額調整控除申告書
令和 。 年分基礎控除申告書
令和 年分配 偶者 控除等申告書
 ✓ 「われ」年分保険料 空味申告書 今和』年分住宅借入金等特別控除申告書
※「従たる給与についての扶養控除等(異動)申告書」はメニューから作成します。
作成する申告書がわか らないとき メニュー画面へ戻る 確定

3.	「基礎控除を受け 作成せず次の由金	ることができる条件 告書作成へ進む	キ」の確認i をクリック	画面が表示されます。表示されている します。	内容を確認し、基礎技	空除の申告書は
	※「保険料控除」」	以外の申告書の電	『子データ	は、システムで取り込むことができない	こめ、当書の解説では作	:成を省略します。
		基礎	控除を受し	けることができる条件	×	
		基礎控制 見積額 た	^{余を受けること} が 2,500万円	ができる条件は、あなたの令和2年中の合計所得金額の 引を超えない ことです。		
		あなた0 ことがで	D令和2年中の役 できます。	合計所得金額は2,760,000円なので基礎控除を受ける		
			基礎控除	申告書作成へ 基礎控除申告書は作成せ 進む 次の申告書作成へ進む	<u>±</u>	
4.	生命保険料情報	を追加するを	フリックしま ⁻	す。		
		十个伊隆时协议	(人名伊哈姆 个进匠使伊哈姆 佣	在今次除些	
		土叩休陕科佐际	(一般の)	'土叩休庾科、汀護达療休庾科、個ノ	(千立休庾科)	
	ļ	+ 生命保険料情報 ※ 追加できる生命保障	段を追加する _{鉄料情報は20件}	る		
5.	「生命保険料控除 必須項目を入力し	ќ証明書内容の入 ∠ます。	.力(一般の	の生命保険料、介護医療保険料、個ノ	└年金保険料)」で、[団	体区分]以降、
	1	生命保険料控除	証明書内	容の入力		
		(一般の生命保	険料、介	護医療保険料、個人年金保険料)		
		団体区分		団体契約である ※団体契約の場合はチェックを入れてください		
		保険の区分	必須	一般の生命保険料 〜		
		保険会社名	必須	生命保険株式会社	~	
6.	入力完了をク	リックします。				
		あなたが令和2年中 に支払った保険料 などの金額 (半角)	〔必須〕	85,000 円 ※分配を受けた余剰金等を控除した後の金額		
	-			前の画面へ戻る	入力完了	



申告書の出力(書面・電子データ)
申告書(基本情報、控除情報)を出力します。
I. 「出刀形式の選択」で、「香面印刷」を選択します。 (※「書面印刷」を選択すると、電子データ出力を同時に行うことができます。)
2. 「出力する控除申告書」で印刷する申告書の種類を選択し、 次のステップに進む をクリックします。
出力形式の選択
出力形式の選択
ー 出力する控除申告書を選択してください。
「電子データで出力する場合」 すべての申告書と証明書をまとめてZIPファイルで出力しますので、申告書を選択する必要はありません。 「書面印刷の場合」 印刷する申告書を選択してください。
出力する控除申告書
全て選択 全て選択 解除
令和 年分 扶護控除等 (異動) 申告書
令和 年分 扶護控除等(異動)申告書
令和 年分 基礎控除申告書
令和年分 配偶者控除等申告書
令和《年分 》所得金額調整控除申告書
◆ 令和 年分 保険料控除申告書
令和 年分 住宅借入金等特別控除申告書
前の画面へ戻る 進む
3. 「あなたのマイナンバー」で、「マイナンバーは提供済み」を選択します。 4. 「入力した内容を電子データで出力する」チェックボックスを ON にし、 電子データで出力する をクリックします。
あなたのマイナンバー
あなたのマイナンバー マイナンバーは提供済み >
前の画面へ戻る出力する
5. 電子データと一緒に PDF ファイルを出力するかの画面が表示されます。必要に応じて出力します。
×
電子データ(XMLファイル)と一緒に、PDFファイルも出力しますか。
PDFファイルは次のことに使用できます。 ・入力内容を、申告書の形式でプレビューし確認することができます。
はいいえ

6. 「電子署名等について」の画	『面が表示されます。「パスワードをかける」を選択し、 2/2/2/2/2/2/2/2/2/2/2/2/2/2/2/2/2/2/2/	<u></u> をクリックします。
	電子署名等について	×
	控除申告書の電子データに電子署名等をつけますか?	
	 電子署名を付与する 	
	O パスワートをかける	
	戻る 次へ	
7. 「ID とパスワードを設定しま 確認し、 次へ をクリック	す」の画面が表示されます。基本情報で入力した[ID]と[します。	パスワード]が表示されますので内容を
	IDとパスワードを設定します	×
	控除申告書の電子データに、以下のパスワードを設定します。 なお、IDとパスワードは基本情報入力画面において設定できます。 このデータを作成した際に設定したID、パスワードと同じものとなります。	
	ID 00001 バスワード	
	戻る次へ]
8. 「ID とパスワードを設定しまし	した」の画面が表示されます。 次へ をクリックします。	
	IDとパスワードを設定しました	×
	控除申告書の電子データに、次のIDとパスワードを設定しました。	
	1 Dとハベワードは、控制中古者の電ナデーダを開くために必要ですので、 控除申告書の電子データを提出する際に、勤務先へ併せて通知してください。 次へボタン押下で申告書の電子データが出力されます。	
	フォルダを指定して申告書の電子データを保存してください。 指定したフォルダに下記のファイルが出力されます。 ・00001_nopass.zip ・00001_pass.zip	
	• 00001.pdf ID 00001	
	ハスワード	
	戻る次へ]



甲告書の電子アーダノアイルのインホート
この操作は「給与計算担当者」が行います。 『年調ソフト』で作成した由告書の雷子データファイルを システムにインポートします。
重要 インポートできる申告書の電子データの種類について 給与計算 Ver8.6.0(令和3年 年末調整対応版)では、「保険料控除申告書」の金額のみ対応しています。 (住宅借入金等特別控除申告書は次期以降で対応予定。) 「保険料控除申告書」以外の申告書を作成される場合でも、それらのデータは取り込むことができませんので、ご注意ください。
1 申告書の電子データファイルのインポート メインメニュー ⇒ 年末調整
1. インポート機能は『年末調整入力(個人別)』画面のみ対応しています。『年末調整入力(一覧)』が表示されている場合、画
面を切り替えます。
2. [処理年]を入力します。
3. 取込処理 をクリックします。『データ取込処理』画面が表示されます。 ※令和2年/2020年より前の[処理年]を入力した場合、 取込処理 は使用できません。
~~ 年末調整入力(個人別)
年末調整入力(個人別) 一覧へ 取込処理 個人マスク 登録[F1] 削除[F4] 印刷[F9] 終了[F3] すべて 処理年 令和 <
4. [処理年]か正しいことを確認し、取込処理方法(「個別処理」または「一括処理」)を選択します。
処理年 令和 √ 年 ● 個別処理 ○ 一括処理 ファイル選択 参照
氏名 実行[F1] 保険料控除申告書の印刷

国税庁の年末調整控除申請書作成用ソフト から出力されたファイルの取込を行います。

「個別処理」の場合
5. [ファイル選択]の 参照 をクリックします。
रू
データ取込処理 終7[F3]
処理年 令和 ✓ □ 年 ◎ 個別処理 ○ 一括処理
ファイル選択
氏名
実行[F1] 保険料控除申告書の印刷
国税庁の年末調整控除申請書作成用ソフト から出力されたファイルの取込を行います。
 る示された「開く」タイアロクホックスで、インホートする甲告書の電子テータノアイルの保存場所、ノアイルを選択し、 開く をクリックします。
x
← → ▼ ↑ 🔤 ≪ ローカル ディスク(C:) > 年末調整 V 3 🖉 チ末調整の検索
整理 ▼ 新しいフォルダ- 2 00001_nopass.zip
00001_pass.zip
00002_pass.zip 00003_nopass.zip 00003 pass.zip
ファイル名(N): 00001_pass.zip V Zip Files (*.zip) V 聞く(O) キャンセル
i
補足 申告書データファイル「nopass」「pass」の違いについて 由告書の電子データファイルを出力すると 2 つのファイルが保存されます 5 で「pass」ファイルを選択した場合
パスワード(『年調ソフト』登録したパスワード)を要求されます。パスワードの要求をスキップさせたい場合は
「nopass」を選択します。
7. ハスワート人力が表示された場合(pass Jアイルを選択した場合)は、ハスワートを人力し、「認証」をクリックします。
バスワートを入力してくたさい。
EZER

[氏名]に、選択した電子データファイルの ID と一致する職員が自動的にセットされます。
 自動的にセットされた職員と異なる職員をセットする場合は、プルダウンメニューより、対象の職員を選択します。



「一沽処埋」の場合
 重要 インポートできるファイルの種類について 一括処理の場合、保存先フォルダーには「XXXXX_nopass.zip」(パスワード保護されていない zip ファイル)のみが
実行でさませんので、こ注意ください。
5. [フォルダ選択]の 参照 をクリックします。
★ データ取込処理 ゲータ取込処理 処理年 令和 ◇ 」年 ○ 個別処理 ● 一括処理 フォルダ選択
確認[F1] 国税庁の年末調整控除申請書作成用ソフト から出力されたファイルの取込を行います。
 表示された「フォルダーの参照」ダイアログボックスで、インポートする申告書の電子データファイルの保存場所(フォルダー)を 選択し、 OK をクリックします。
フォルダモの参照×フォルダモ溜択してください。>>>>タウンロード>>>アイスップブ>>ごビデオ>こビデオ>こローカルディスク (C)>ローカルディスク (C)>ローカルディングローカルディングローカルディングローカルディ

7. 確認[F1] をクリックします
★ データ取込処理 ★ 一ク取込処理 ★ 一ク取込処理 ★ 487 [F3]
処理年 令和 < 日 年
確認[F1] 国税庁の年末調整控除申請書作成用ソフト から出力されたファイルの取込を行います。
8. 「取込先]に、選択した電子データファイルの ID と一致する職員が自動的にセットされます。 自動的にセットされた職員と異なる職員をセットする場合は、プルダウンメニュートは、対象の職員を選択します。
日期的にビットされた職員と述ってする場合は、フルタリンテーユーより、対象の職員を選択します。
IDと職員コードで紐付けし、自動的にセットします。 紐付けできなかった場合は、エラーメッセージが表示 されますので、プルダウンメニューより対象の職員を選 択します。
アーダがある時、デーダは上書されます。 ファイル名 取込先 00002_nopass.zip 00001_nopass.zip 00001_nopass.zip 00001 東京 花子
9. 実行[F1] をクリックします。確認メッセージが表示されます。 OK をクリックします。 10. 処理終了のメッセージが表示されます。 OK をクリックします。 11. 終了 をクリックし、『年末調整入力(個人別)』画面に戻ります。保険料控除の金額が反映されていることを確認します。
/////////// この後の続きは、別紙「年末調整の手順」をご参照の上、年末調整処理をお進めください。 ////////////////////////////