

年末調整手続の電子化について ~実施方法検討編~

どんな準備が必要？

年末調整手続の電子化に向けた勤務先における具体的な準備は、①実施方法の検討、②従業員への周知、③給与システムの改修等（次ページ案1、案2の場合のみ）があります。このパンフレットでは、このうち①実施方法の検討についてお知らせします（②については「従業員周知編（勤2）」③については「システム改修編（勤3）」をご覧ください。）。

① 実施方法の検討

年末調整手続の電子化に向けては、

- ・どこまで電子化するか（完全電子化か、まずは一部のみ電子化するか）
- ・電子化に当たり、どのシステムを利用するか（国税庁の年調ソフトか、民間の年末調整システムか）
- ・従業員が年末調整の書類を作成するのに、勤務先のPC等を利用するのか、各自のPC、スマートフォンを利用するかなどをまず決めていきます。

○ どこまで電子化するか(完全電子化か、まずは一部のみ電子化するか)

完全電子化した場合、年末調整はこのように変わります

	書面での年末調整の悩み	電子化した場合
用紙配付	【勤務先】 ・従業員に年末調整の用紙を人数分印刷・配付 ・遠隔地にいる従業員には郵送などが必要	用紙配付不要！ 従業員に年調ソフトを取得し、年末調整の書類をデータで提供するように依頼します。
控除申告書の作成・提出	【従業員】 ・氏名など、毎年同じ内容を手書き ・記載方法が少しずつ変わり、書き方が分からない	便利な入力補助機能・ヘルプデスク！ 年調ソフトの入力支援機能に従い控除申告書を作成することにより、従業員からの問合せ等が減少することが見込まれます。 また、年調ソフトの使い方が分からない場合などはヘルプデスクに質問することもできます。
	【勤務先】 ・従業員からの記載方法に係る問合せ対応に忙殺	
	【従業員】 ・保険料控除証明書などの亡失リスク ・保険料控除証明書などの各項目を転記 ・控除額の計算が大変	控除額等の記入・計算が不要！ 控除証明書等データをインポートすることにより自動入力、控除額の自動計算ができます。 ※マイナポータル連携を利用することにより複数の控除証明書等データの一括取得ができます。
チェック・検算	【従業員】 ・遠隔地にいる従業員は作成した書類を郵送 ※記載誤りがあれば再提出が必要な場合も	給与担当者にメール等で提出！ 訂正が必要となった場合もデータを修正して再提出すればよいので、書類のやり取りが不要になります。
	【勤務先】 ・添付書類の転記が正しいか確認	控除証明書チェック不要！ 従業員が控除証明書等データをインポートすることにより自動入力されているので、確認が不要です。
	【勤務先】 ・記載された控除額について検算	控除額の検算不要！ 年調ソフトで控除額を自動計算しているため、検算不要です。
保管	【勤務先】 ・控除額を一人分ずつ給与システムに入力	給与システムへの手入力不要！ 従業員に控除申告書をデータで提供させ、給与システム等にインポートします。 (給与システムの改修等が必要です)
	【勤務先】 ・提出された控除申告書は7年間保存する必要	保管コスト削減！ データで提供されるため、紙の保管に要するスペースが削減できます。



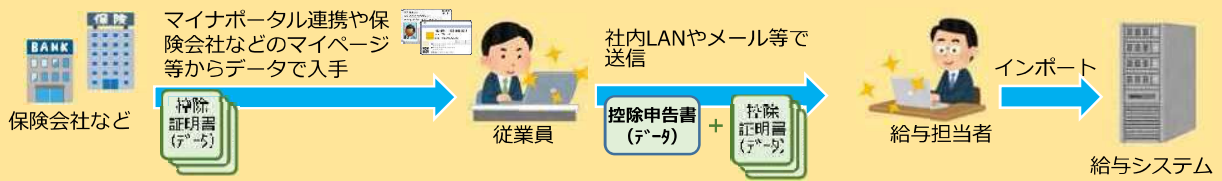
Q：完全電子化できなかったとしても効率化できることはありませんか？

A：年末調整手続を完全に電子化することが難しい場合でも、一部を電子化することで効率化できる部分もあります。詳しくは以下をご覧ください。

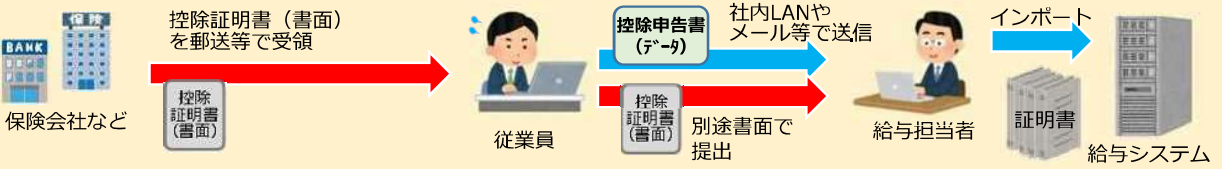
年末調整手続の電子化実現案

		① 従業員の控除証明書等の取得方法	
		データ取得	ハガキ等取得
② 提供(提出)方法	データ提供	完全電子化！ 案 1 データ取得・データ提供	案 2 ハガキ取得・データ提供
	印刷提出	案 3 データ取得・印刷提出	案 4 ハガキ取得・印刷提出
	手書き提出	【書面(手書き)での年末調整】	

案 1 従業員がデータで取得・システムで作成したデータを提出（完全電子化）



案 2 従業員がハガキ等で取得・システムで作成したデータを提出



案 3 従業員がデータで取得・印刷した書面を提出



案 4 従業員がハガキ等で取得・印刷した書面を提出



前ページの案ごとの利便性向上内容 (○…効率化 △…一部のみ効率化 ×…従来通り)

電子化した場合のメリット		実施方法案			
		案1	案2	案3	案4
配用紙	用紙配付不要	○	○	○	○
控除申告書の作成・提出	便利な入力補助機能	○	○	○ [※]	○
	控除額等の記入・計算が不要	○	△ (控除額は自動計算)	○	△ (控除額は自動計算)
	給与担当者にメール等で提出	○	△ (控除証明書等は郵送)	×	×
チェック・検算	控除証明書チェック不要	○	×	△ (転記は確認不要)	×
	控除額の検算不要	○	○	○	○
	給与システムへの手入力不要	○	○	×	×
保管	保管コスト削減	○	△ (控除証明書等のみ書面で保管)	×	×

※ データで取得した控除証明書等は、従業員に「QRコード付き控除証明書」を作成・提出してもらう必要があります。

用語の解説

マイナポータル連携

マイナポータル連携とは、従業員が年末調整控除申告書データの作成中に、保険料控除等で使用する控除証明書等データを、マイナポータル経由で一括取得する機能のことです。

- ※ 1 マイナポータル連携を行うためには保険会社等がマイナポータル連携に対応している必要があります。詳しくは国税庁ホームページをご覧ください。
- 2 マイナポータル連携の方法については、パンフレット「マイナポータル連携編（従2）」をご覧ください。

マイナポータル連携
特設ページ



マイナポータル連携
対応保険会社等



QRコード付控除証明書

QRコード付控除証明書とは、保険会社等から交付された電子的控除証明書を利用して、e-Taxホームページの「QRコード付証明書等作成システム」により作成したQRコード付の控除証明書（PDFファイル）を出力した書面のことをいいます。

従業員が控除証明書をデータで入手したが、給与システム等がデータインポートできない場合に、印刷して証明書として利用できます。

詳しくはe-Taxホームページ「QRコード付証明書等作成システム」をご覧ください→

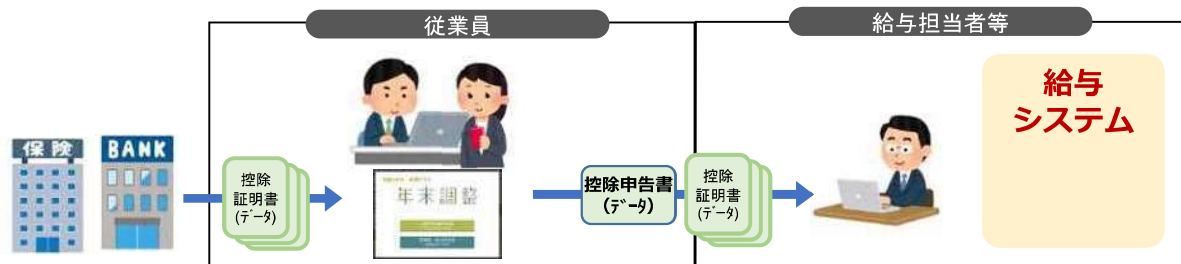


※「QRコード」は株式会社デンソーウェブの登録商標です。

○ 電子化に当たり、どのシステムを利用するか

案1又は案2で実施する場合

A 年調ソフトを利用



メリット・・・従業員が年末調整申告書を作成する機能について、無料で利用することができます。また、マイナポータル連携機能についても標準で搭載しています。

※ご利用の給与システム等が「年調ソフト」からの出力データに対応している必要がありますので、当該給与システム等のベンダーにご確認ください。

B 民間のシステム等を利用



案1、2で電子化を実施する場合は、年調ソフトを利用するか、民間の年末調整申告書作成機能対応の給与システムを利用するか検討します。

メリット・・・（ご利用されるシステムの機能によりますが、）年末調整申告書の作成から年税額の計算まで同一のシステム内で実施するため、事務効率化効果がさらに高くなることが見込めます。

なお、自社のシステム部門やシステム子会社等が開発した給与システム等をご利用の場合のシステム改修項目については、「システム改修編（勤2）」をご覧ください。

案3、案4で実現する場合

従業員が年末調整申告書を作成するパソコン、スマートフォン等に「年調ソフト」を導入します。

従業員には、作成した年末調整申告書を印刷して提出していただきます。

なお、「年調ソフト」から出力した年末調整申告書は、国税庁ホームページに掲載している扶養控除等申告書などの様式と異なりますが、法令上問題はありません。

○ 従業員が勤務先のPC等で作成するか、各自のPC、スマートフォン等で作成するか

年調ソフトを利用して、年末調整の書類を従業員が作成する際に、勤務先のPC等を利用する場合は、勤務先のPC等に年調ソフトをインストールする必要があります。また、マイナポータル連携を行うためのICカードリーダーなど必要となります。

年調ソフトは、1台のPCにインストールすれば、複数人で利用することも可能ですので、「一人一台PCがない」という場合であっても利用することができます（ICカードリーダーも同様に一人一台でなくても電子化には支障ありません。）。

なお、社内ネットワークなどを構築し、セキュリティ対策等を実施している場合は、セキュリティ面の留意事項について「導入時セキュリティ編（勤3）」にまとめていますのでご覧ください。



国税庁
(法人番号7000012050002)