



TATSUZIN Cube
達人キューブ

達人Cube Mini シリーズ

運用ガイド

「データ収集・配信 年調オプション（事業者用）」



達人 Cube Mini「データ収集・配信 年調オプション」

「データ収集・配信 年調オプション」では、税理士事務所で登録した社員の年末調整に必要な業務（社員からの「情報・資料収集」、未提出の把握などの「収集状況管理」、各社員への源泉徴収票・税額通知書の「配布」など）を効率的かつセキュアに行うことができるサービスです。また、社員はガイダンスに沿って回答・入力する簡単操作で年末調整情報を提出できます。

このマニュアルでは、「データ収集・配信 年調オプション」の操作方法について説明しています。ご利用になる際に、是非一度お読みください。

目次

1. はじめに	4
1. このマニュアルの読み方.....	4
2. 「データ収集・配信 年調オプション」でできること	4
3. 作業の流れ.....	5
2. 基本操作	7
1. ログインする.....	7
2. ログアウトする.....	11
3. 年末調整情報の収集・管理	13
1. 収集業務管理の流れ	13
2. 年末調整情報の登録を社員に依頼する.....	14
3. 各社員が登録した年末調整情報を確認する.....	16
4. 給与所得の源泉徴収票の配布	25
1. 給与所得の源泉徴収票の配布の流れ	25
2. 給与所得の源泉徴収票の配布	26
1. 各社員に「給与所得の源泉徴収票」を配布する.....	26
5. 特別徴収税額通知書の配布	28
1. 特別徴収税額通知書の配布の流れ	28
2. 特別徴収税額通知書の配布	29
1. 「特別徴収税額通知書」を eLTAX から取り込む	29
2. 各社員に「特別徴収税額通知書」を配布する	34

1. はじめに

「データ収集・配信 年調オプション」では、税理士事務所で登録した社員の年末調整に必要な業務（社員からの「情報・資料収集」、未提出の把握などの「収集状況管理」、社員への源泉徴収票・税額通知書の「配布」など）を効率的かつセキュアに行うことができるサービスです。また、社員はガイダンスに沿って回答・入力する簡単操作で年末調整情報を提出できます。

このマニュアルでは、「データ収集・配信 年調オプション」の操作方法について説明しています。

1. このマニュアルの読み方

このマニュアルでは、説明内容に応じて次の記号を使用しています。



参考

・操作上の重要事項や制限事項、便利にご利用いただくことのできるヒントや補足事項などについて説明しています。

2. 「データ収集・配信 年調オプション」でできること

「データ収集・配信 年調オプション」をご利用いただくと、以下のことができます。

■年末調整情報の確認

事業者から依頼した年末調整の情報を各社員が登録し、確認することができます。

■源泉徴収票の確認

各社員に配布した「給与所得の源泉徴収票」を確認することができます。

■特別徴収税額通知書の配布

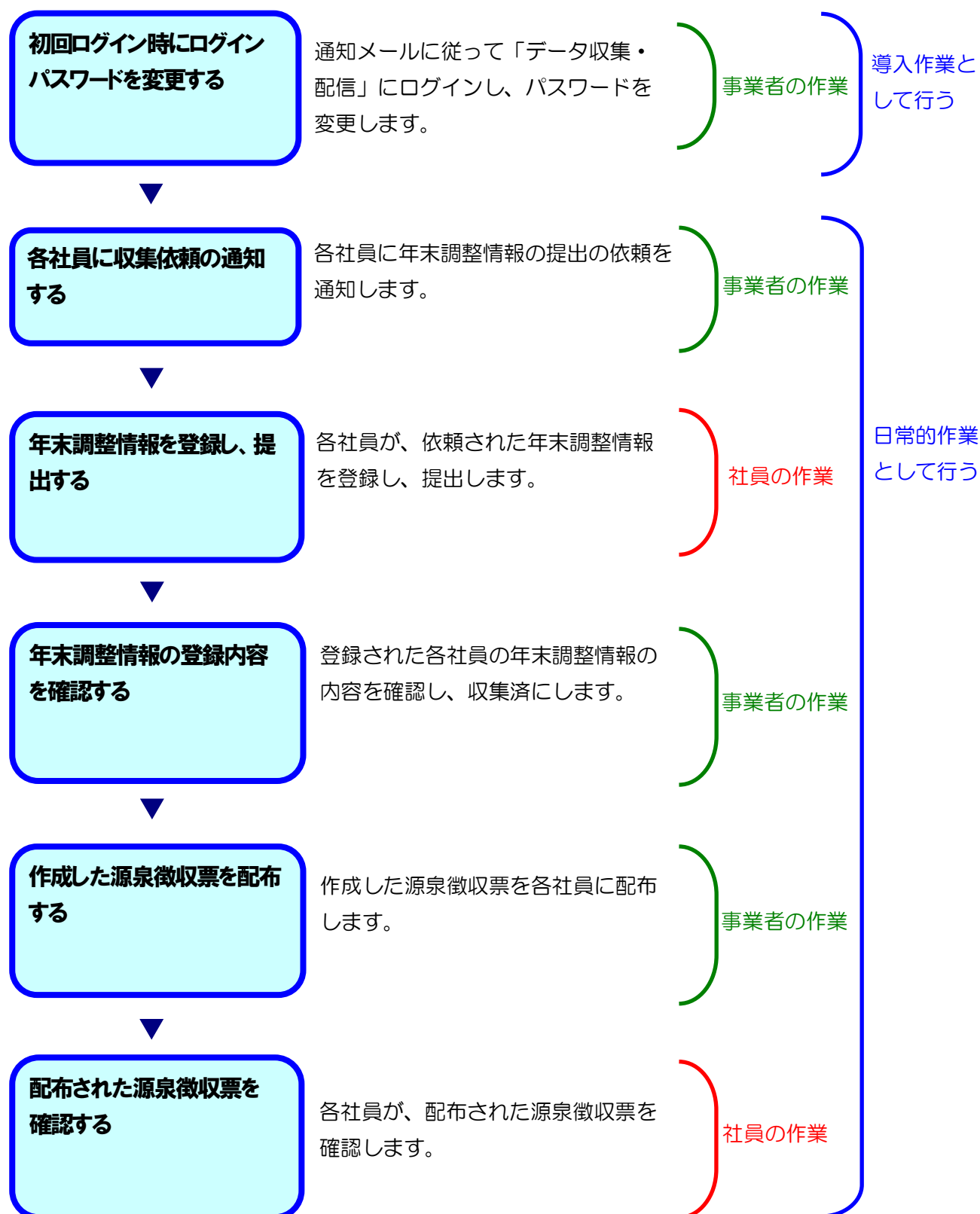
eLTAX から個人住民税の特別徴収税額通知書をダウンロードし、各社員に配布して配信状況などを管理することができます。

■年末調整情報を安全に登録

登録した年末調整情報は、NTT データが管理するセキュアで堅牢な達人 Cube センター上に保管されます。

3. 作業の流れ

「データ収集・配信 年調オプション」の基本的な作業の流れについて説明します。





参考

- ・ 「データ収集・配信」にログインするには、事前に税理士事務所から「データ収集・配信」の [事業者 ID]、[パスワード]、ログイン画面の URL を取得しておく必要があります。まだ取得していない場合は、税理士事務所へお問い合わせください。
- ・ メールアドレスの受信設定について
 - (1) 携帯電話（キャリアメール）のアドレスを登録している場合
 - ・ フィルタリング機能により達人 Cube「データ収集・配信 年調オプション」から送信するメールを受信できない場合があります。
ドメイン指定受信などでメール受信を制限されている場合は、「tatsuzin-system@tatsuzin.biz」からのメールを受信可能な状態に設定する必要があります。メールが届かない場合は、ドメインの「tatsuzin.biz」を指定受信設定していただくなど、受信設定を変更してください。
NTT ドコモ、au、ソフトバンクの携帯電話（キャリアメール）をご利用の場合、以下の URL より受信設定の手順をご確認ください。
 - ・ NTT ドコモ
https://www.nttdocomo.co.jp/info/spam_mail/domain/
 - ・ au
<https://www.au.com/support/service/mobile/trouble/mail/email/filter/detail/domain/>
 - ・ ソフトバンク
<https://www.softbank.jp/mobile/support/antispam/settings/whiteblock/>
 - (2) Gmail などのフリーメールのアドレスを登録している場合
 - ・ 達人 Cube「データ収集・配信」から送信するメールが、迷惑メールとして受信される可能性があります。メールが届かない場合、迷惑メール内をご確認ください。

2. 基本操作

ここでは、「データ収集・配信 年調オプション」のログイン/ログアウト方法について説明します。

1. ログインする

「データ収集・配信 年調オプション」のログイン方法を説明します。

「データ収集・配信」の [事業者ID]、[パスワード]、ログイン画面の URL は、税理士事務所から連絡されます。

1. Webブラウザを起動し、アドレスバーに「データ収集・配信」のURLを入力して、Enterキーを押します。

ログイン画面が表示されます。

2. [事業者ID]、[パスワード](①)を入力し、[ログイン]ボタン(②)をクリックします。

はじめてログインするときは、手順 2 の [パスワード変更] 画面が表示されます。

2 回目以降は、手順 4 の [データ収集・配信サービスへようこそ] 画面が表示されます。



参考

- はじめてログインするときは、[パスワード] に税理士事務所から通知された [パスワード] を入力します。2 回目以降は、お客様が設定したパスワードを入力します。
- [事業者IDを保存する] にチェックをした状態で [ログイン] ボタンをクリックすると、次回起動時にパスワードの入力のみで「データ収集・配信」にログインできます。
- 5回連続で誤入力しログインに失敗すると、ロックがかかります。正しくログインするまで失敗した回数は保存され、時間経過による誤入力の回数はクリアされません。ロックを解除したい場合は、税理士事務所にお問い合わせください。

3. [新しいパスワード]及び[新しいパスワードの再入力](①)を入力し、[パスワード変更]ボタン(②)をクリックします。

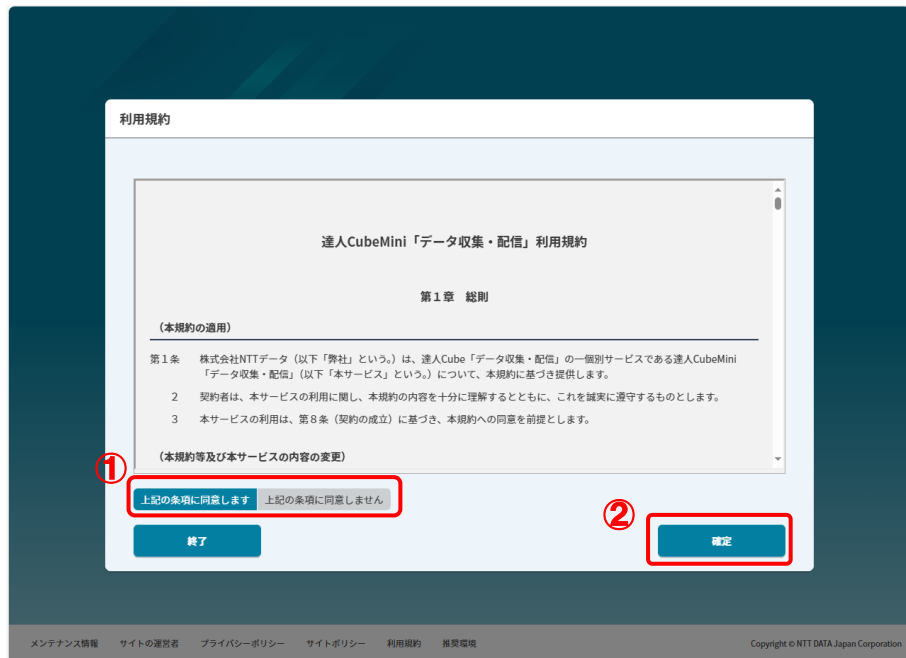
[データ収集・配信サービスへようこそ] 画面が表示されます。

4. [年末調整準備へ]ボタンをクリックします。



はじめてログインする場合は、手順 5 の [利用規約] 画面が表示されます。
2回目以降は、手順6の [年末調整業務の選択] 画面が表示されます。

5. 利用規約を確認し、[上記の条項に同意します](①)をクリックして選択し、[確定]ボタン(②)をクリックします。



[年末調整業務の選択] 画面が表示されます。

6. ログインが成功します。



以上で、「データ収集・配信 年調オプション」にログインする操作は完了です。

2. ログアウトする

「データ収集・配信 年調オプション」の操作を終了するには、以下を行います。

1. 画面右上のログインユーザー名にマウスポインターをあわせます。



メニューが表示されます。

2. [ログアウト]を選択します。



「データ収集・配信 年調オプション」をログアウトします。

**参考**

ログイン状態のまま Web ブラウザを終了しても、すぐにログアウトされません。
Web ブラウザを終了してから 30 分経過後に自動でログアウトされます。

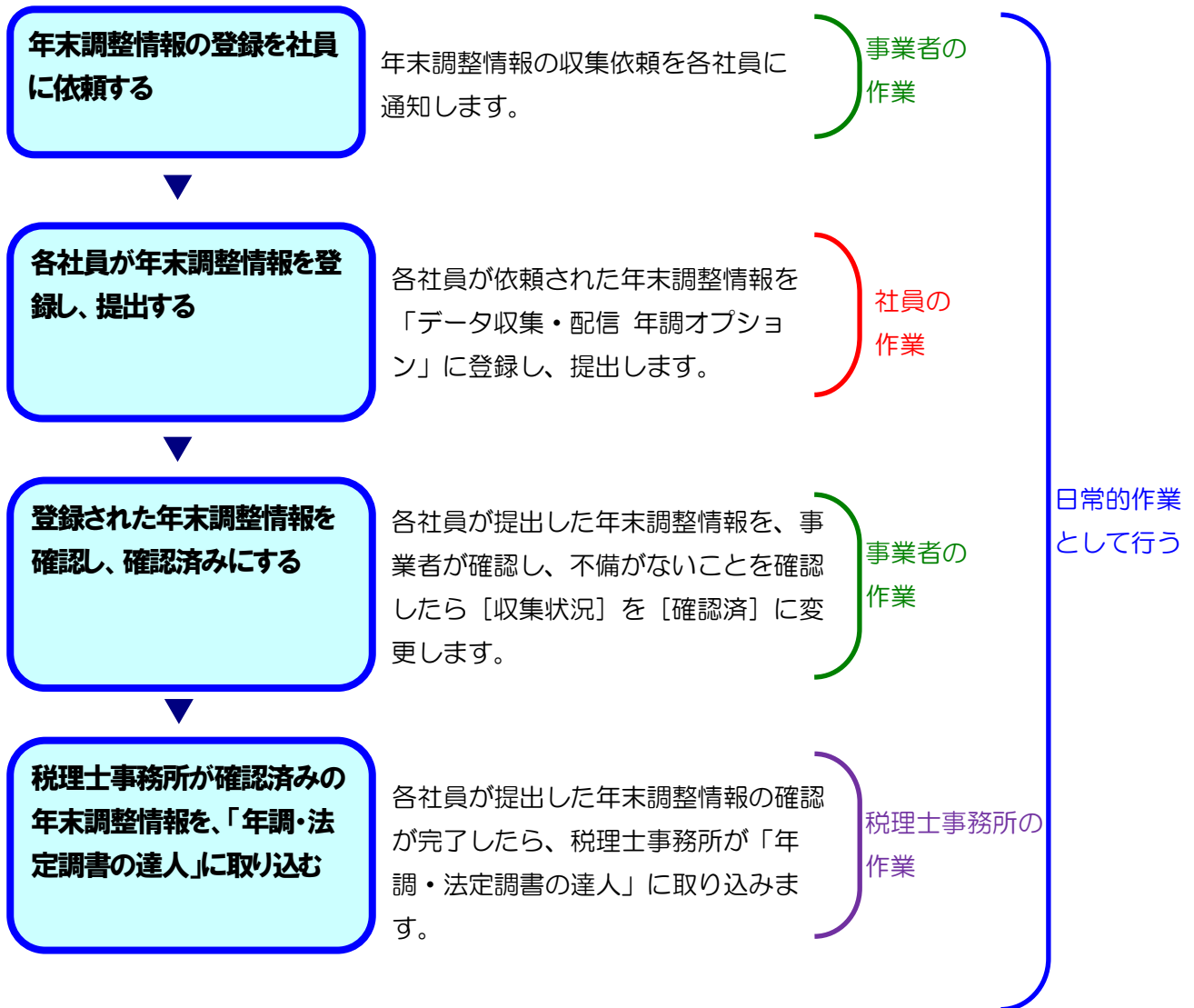
以上で、「データ収集・配信 年調オプション」を終了する操作は完了です。

3. 年末調整情報の収集・管理

ここでは、社員ごとの年末調整情報の収集と管理の方法について説明します。

1. 収集業務管理の流れ

収集業務は、以下の流れで行います。



2. 年末調整情報の登録を社員に依頼する

最初に年末調整情報の登録を各社員に依頼します。

1. [年末調整業務の選択]画面で、[年末調整業務管理]ボタンをクリックします。



[年末調整業務管理] 画面が表示されます。

2. 収集を依頼する該当の社員にチェックを付けて選択します。



3. [年末調整情報の収集通知等]ボタン(①)にマウスポインターをあわせて、[収集依頼](②)又は[収集依頼(メールアドレスなし)](②)を選択し、画面の指示に従って収集依頼の通知をしてください。

社員収集状況

100% XX名

未収集 XX名 依頼済 0名 収集済 0名 差戻し 0名 確定済 0名 期限切れ 0名

① 年末調整情報の収集通知等

② 収集依頼

② 収集依頼 (メールアドレスなし)

所属コード	社員コード	社員名 (フリガナ)	現況	年末調整	提出期限	扶養、 配偶者等	保険料	住宅 借入金	チェック項目
0010	0000000001	鈴木 一郎 (スズキ イチロウ)	在職	する 変更	-	準備中	-	-	☐ チェック項目① ☐ チェック項目② ☐ チェック項目③
0010	0000000002			する					☐ チェック項目① ☐ チェック項目②

[年末調整業務管理] 画面に戻ります。

以上で、年末調整情報の収集依頼は完了です。

3. 各社員が登録した年末調整情報を確認する

各社員が年末調整情報の提出を完了したら、各社員が提出した年末調整情報を確認します。

1. [年末調整業務の選択]画面で、[年末調整業務管理]ボタンをクリックします。



[年末調整業務管理] 画面が表示されます。

2. 年末調整情報の内容を確認する該当の社員の[扶養、配偶者等]の[未確認]をクリックします。

年末調整業務管理 | 令和XX年分-年末調整

年末調整対象社員に年末調整情報の収集依頼をすることができます。
また、年調・法定調書の達人より昨年収集した年末調整情報を初期値として取り込むことが可能です。
※ 年調・法定調書の達人とのデータ連携方法については[こちら](#)
※ 〇が表示されている社員は、通知ができません。

社員収集状況

92% 8% XX名

未収集 XX名 依頼済 0名 収集済 XX名 差戻し 0名 確認済 0名 期限切れ 0名

年末調整情報の収集通知等

検索キーワード 社員 収集状況 指定しない 確認済以外を 表示 「依頼済」を解除する 適用

扶養、配偶者等 指定しない 保険料 指定しない 住宅 借入金 指定しない 表示 指定しない

社員 収集状況	収集 方法	所属コード 所属	社員コード 社員名 (フリガナ)	現況	年末調整	提出期限	扶養、 配偶者等	保険料	住宅 借入金	チェック項目
☐	依頼済	0010 経務部総務課	0000000001 鈴木 一郎 (スズキ イチロウ)	在職	する 変更	R00XXXX	未確認	未確認	未確認	☐ チェック項目① ☐ チェック項目② ☐ チェック項目③

〔年末調整情報〕画面が表示されます。

3. [扶養控除・基礎控除等申告書]の各項目の登録内容を確認します。

年末調整情報 | 令和XX年分-年末調整-0000000001_鈴木 一郎

社員収集状況: 収集済 差戻しの通知等 確認済に変更する

確定情報と依頼前情報異なる項目、また、その項目を含む申告書である場合に表示されます。

< 住宅借入金等特別控除申告書 扶養控除・基礎控除等申告書 保険料控除申告書 >

申告書確認状況: 未確認

本人情報 配偶者情報 扶養親族情報

本人情報

項目名	確定情報	社員提出情報	依頼前情報
氏名	必須 鈴木 一郎	鈴木 一郎	鈴木 一郎
氏名 (フリガナ)	スズキ イチロウ	スズキ イチロウ	スズキ イチロウ
生年月日	昭和 60 年 1 月 30 日	昭和60年01月30日	昭和60年01月30日
住所・郵便番号	105 - 0000	105-0000	105-0000
住所・都道府県	東京都	東京都	東京都
住所・市区町村	港区	港区	港区
住所・丁目・番地等	〇〇〇3-4-6	〇〇〇3-4-6	〇〇〇3-4-6
世帯主の氏名	本人が世帯主である	本人が世帯主である	本人が世帯主である

鈴木 一郎さんに関する指導事項、備考を表示

4. [扶養控除・基礎控除等申告書]の各項目の登録内容の確認が完了したら、[申告書確認状況]の[確認済](①)をクリックし、[確定]ボタン(②)をクリックします。

交付年月日: [年] [月] [日]

附がい者手帳
画像添付: [ここにファイルをドロップしてください。または [ファイルの選択](#)]

附がい者に関する異動の有無: [無し] [無し] [無し]

異動のあった日付と事由: [年] [月] [日] []

+ 扶養親族情報の追加

申告書確認状況: 未確認 | 指摘有 | **確認済** (①)

☐ 社員収集状況、すべての申告書確認状況を「確認済」にする

確定 (②) | キャンセル

鈴木 一郎さんに関する指摘事項、備考を表示

メンテナンス情報 | サイトの運営者 | プライバシーポリシー | サイトポリシー | 利用規約 | 推奨環境 | Copyright © NTT DATA Japan Corporation

処理完了メッセージが表示されます。

5. [閉じる]ボタンをクリックします。

TATSUZIN

ホーム > 年末調整準備管理 > 年末調整情報

年末調整情報 令和XX年分-年末調整-0000000001_鈴木 一郎

社員収集状況: 収集済 | 差戻しの通知等 | 確認済に変更する

△: 確定情報と依頼前情報で異なる項目、また、その項目を含む申告書である場合に表示されます。

< △ 住宅借入金等特別控除申告書 △ 扶養控除・基礎控除等申告書 △ 保険料控除申告書 >

申告書確認状況: 確認済

本人情報 | 配偶者情報 | 扶養親族情報

本人情報

項目名 | 確定情報 | 依頼前情報

氏名 | 鈴木 一郎 | 鈴木 一郎

氏名 (フリガナ) | スズキ イチロウ | スズキ イチロウ

生年月日 | 昭和60年01月30日 | 昭和60年01月30日 | 昭和60年01月30日

住所・郵便番号 | 105-0000 | 105-0000 | 105-0000

住所・都道府県 | 東京都 | 東京都 | 東京都

住所・市区町村 | 港区 | 港区 | 港区

住所・丁目・番地等 | 〇〇〇3-4-6 | 〇〇〇3-4-6 | 〇〇〇3-4-6

世帯主の氏名 | 本人が世帯主である | 本人が世帯主である | 本人が世帯主である

鈴木 一郎さんに関する指摘事項、備考を表示

処理が完了しました。

閉じる

[年末調整情報] 画面に戻ります。続けて保険料関連の情報を確認します。

6. [保険料控除申告書]をクリックします。

年調調整情報 令和XX年分-年調調整-0000000001_鈴木 一郎

社員収集状況: 収集済 差戻しの通知等 確認済に変更する

△: 確定情報と依頼前情報異なる項目、また、その項目を含む申告書である場合に表示されます。

< △ 住宅借入金等特別控除申告書 △ 扶養控除・基礎控除等申告書 **△ 保険料控除申告書** >

申告書確認状況: 確認済

△ 本人情報 △ 配偶者情報 △ 扶養親族情報

本人情報

項目名	確定情報	社員提出情報	依頼前情報
氏名	鈴木 一郎	鈴木 一郎	鈴木 一郎
氏名(フリガナ)	スズキ イチロウ	スズキ イチロウ	スズキ イチロウ
生年月日	昭和60年01月30日	昭和60年01月30日	昭和60年01月30日
住所・郵便番号	105-0000	105-0000	105-0000
住所・都道府県	東京都	東京都	東京都
住所・市区町村	港区	港区	港区
住所・丁目・番地等	〇〇〇3-4-6	〇〇〇3-4-6	〇〇〇3-4-6
世帯主の氏名	本人が世帯主である	本人が世帯主である	本人が世帯主である

△ 鈴木 一郎さんに関する指導事項、備考を表示

保険料に関する情報が表示されます。

7. [保険料控除申告書]の登録内容を確認します。

年調調整情報 令和XX年分-年調調整-0000000001_鈴木 一郎

社員収集状況: 収集済 差戻しの通知等 確認済に変更する

△: 確定情報と依頼前情報異なる項目、また、その項目を含む申告書である場合に表示されます。

< △ 扶養控除・基礎控除等申告書 △ **保険料控除申告書** △ 住宅借入金等特別控除申告書 >

申告書確認状況: 未確認

☒ この申告書を作成する

△ 生命保険料情報 △ 地震保険料情報 △ 社会保険料情報 △ 小規模企業共済等掛金情報

生命保険料情報

項目名	確定情報	社員提出情報	依頼前情報
生命保険料の支払い有無	有り	有り	有り

すべて折りたたむ

1件目

項目名	確定情報	社員提出情報	依頼前情報
保険の区分	一般の生命保険	一般の生命保険	一般の生命保険
保険会社等の名称	〇〇生命	〇〇生命	〇〇生命
保険等の種類	養老	養老	養老

△ 鈴木 一郎さんに関する指導事項、備考を表示

8. [保険料控除申告書]の各項目の登録内容の確認が完了したら、[申告書確認状況]の[確認済](①)をクリックし、[確定]ボタン(②)をクリックします。

社会保険料情報

項目名	確定情報	社員提出情報	依頼前情報
社会保険料の支払い有無	無し	無し	無し

小規模企業共済等掛金情報

項目名	確定情報	社員提出情報	依頼前情報
小規模企業共済等掛金の支払い有無	無し	無し	無し

申告書確認状況: 未確認 指摘有 **確認済** (①)

☐ 社員収集状況、すべての申告書確認状況を「確認済」にする

確定 (②) キャンセル

鈴木 一郎さんに関する指摘事項、備考を表示

メンテナンス情報 サイトの運営者 プライバシーポリシー サイトポリシー 利用規約 推奨環境 Copyright © NTT DATA Japan Corporation

処理完了メッセージが表示されます。

9. [閉じる]ボタンをクリックします。

TATSUZIN

ホーム > 年末調整業務管理 > 年末調整情報

年末調整情報 令和XX年分-年末調整-0000000001_鈴木 一郎

社員収集状況: 収集済 差戻しの通知等 確認済に変更する

申告書確認状況: 確認済

生命保険料情報 社会保険料情報

生命保険料情報

項目名	確定情報	社員提出情報	依頼前情報
生命保険料の支払い有無	有り	有り	有り

1件目

項目名	確定情報	社員提出情報	依頼前情報
保険の区分	一般の生命保険	一般の生命保険	一般の生命保険
保険会社等の名称	〇〇生命	〇〇生命	〇〇生命
保険等の種類	養老	養老	養老
保険期間又は年金支払期間	30	30	30

鈴木 一郎さんに関する指摘事項、備考を表示

処理が完了しました。
閉じる

[年末調整情報] 画面に戻ります。続けて住宅ローン控除関連の情報を確認します。

10. [住宅借入金等特別控除申告書]をクリックします。

The screenshot shows the TATSUZIN system interface. The user is logged in as '花子 様'. The main menu includes '年末調整情報' (Year-end Adjustment Information) and '令和XX年分-年末調整-0000000001_鈴木 一郎' (Ryōwa XX Year - Year-end Adjustment - 0000000001_ Suzuki Ichirō). The navigation bar shows '前の社員' (Previous Employee) and '次の社員' (Next Employee). The '社員収集状況' (Employee Collection Status) is '収集済' (Collected). The '申告書確認状況' (Declaration Confirmation Status) is '確認済' (Confirmed). The '住宅借入金等特別控除申告書' (Special Deduction Declaration for Mortgage Interest) is highlighted in the navigation menu. Below the menu, there are tabs for '生命保険料情報' (Life Insurance Information), '地震保険料情報' (Earthquake Insurance Information), '社会保険料情報' (Social Insurance Information), and '小規模企業共済等掛金情報' (Small Business Mutual Fund Contribution Information). The '生命保険料情報' (Life Insurance Information) tab is active, showing a table with columns: '項目名' (Item Name), '確定情報' (Confirmation Information), '社員提出情報' (Employee Submission Information), and '依頼前情報' (Before Request Information). The table has one row: '生命保険料の支払い有無' (Whether Life Insurance Premiums are Paid), with values '有り' (Yes) for all columns. Below the table, there is a section for '1件目' (First Item) with a table showing details for '鈴木 一郎' (Suzuki Ichirō).

項目名	確定情報	社員提出情報	依頼前情報
生命保険料の支払い有無	有り	有り	有り

住宅ローン控除に関する情報が表示されます。

11. [住宅借入金等特別控除申告書]の各項目の登録内容を確認します。

The screenshot shows the TATSUZIN system interface. The user is logged in as '花子 様'. The main menu includes '年末調整情報' (Year-end Adjustment Information) and '令和XX年分-年末調整-0000000001_鈴木 一郎' (Ryōwa XX Year - Year-end Adjustment - 0000000001_ Suzuki Ichirō). The navigation bar shows '前の社員' (Previous Employee) and '次の社員' (Next Employee). The '社員収集状況' (Employee Collection Status) is '収集済' (Collected). The '申告書確認状況' (Declaration Confirmation Status) is '未確認' (Not Confirmed). The '住宅借入金等特別控除申告書' (Special Deduction Declaration for Mortgage Interest) is selected in the navigation menu. Below the menu, there are tabs for '住宅ローン控除情報' (Mortgage Interest Deduction Information) and '年末残高証明書情報' (Year-end Balance Sheet Information). The '住宅ローン控除情報' (Mortgage Interest Deduction Information) tab is active, showing a table with columns: '項目名' (Item Name), '確定情報' (Confirmation Information), '社員提出情報' (Employee Submission Information), and '依頼前情報' (Before Request Information). The table has one row: '(特定増改築等)住宅借入金等特別控除額' (Special Deduction Amount for Mortgage Interest (Specified Renovation, etc.)), with values '126,500 円' for '確定情報' and '社員提出情報', and '-' for '依頼前情報'. Below the table, there are fields for '特別控除区分' (Special Deduction Category), '特定取得の区分' (Specified Acquisition Category), and '居住開始年月日' (Residence Start Date). The '特別控除区分' is '一般' (General), the '特定取得の区分' is '該当なし' (None), and the '居住開始年月日' is '平成 28 年 3 月 12 日'. Below these fields, there is a section for '年末調整のための(特定増改築等)住宅借入金等特別控除証明書画像添付' (Attachment of Special Deduction Certificate Image for Year-end Adjustment (Specified Renovation, etc.)). The section contains a dashed box with the text 'ここにファイルをドロップしてください。または' (Drop the file here. Or) and a button 'ファイルの選択' (Select File). Below the section, there is a footer bar with '鈴木 一郎' (Suzuki Ichirō) and '年末調整情報' (Year-end Adjustment Information).

項目名	確定情報	社員提出情報	依頼前情報
(特定増改築等)住宅借入金等特別控除額	126,500 円	126,500 円	-

12. [住宅借入金等特別控除申告書]の各項目の登録内容の確認が完了したら、[申告書確認状況]の[確認済](①)をクリックし、[確定]ボタン(②)をクリックします。

処理完了メッセージが表示されます。

13. [閉じる]ボタンをクリックします。

[年末調整情報] 画面に戻ります。

14. [確認済に変更する]ボタンをクリックします。

年末調整情報 | 令和XX年分-年末調整-0000000001_鈴木 一郎

社員収集状況: 収集済 | 差戻しの通知等 | **確認済に変更する**

申告書確認状況: 確認済

項目名	確定情報	社員提出情報	依頼前情報
△ (特定増改築等)住宅借入金等特別控除額	126,500 円	126,500 円	-
△ 特別控除区分	一般	一般	-
△ 特定取得の区分	該当なし	該当なし	-
△ 居住開始年月日	平成28年03月12日	平成28年03月12日	-

年末調整のための
(特定増改築等)
住宅借入金等
特別控除証明
書画像添付

ここにファイルをドロップしてください。または [ファイルの選択](#)

鈴木 一郎さんに関する指摘事項、備考を表示

[処理確認] 画面が表示されます。



参考

[社員収集状況、すべての申告書確認状況を「確認済」にする]にチェックを付けて、[確定] ボタンをクリックした場合も、全ての確認状況を確認済みに変更することができます。

15. [はい]ボタンをクリックします。

処理確認

選択された社員の収集状況を「確認済」に変更します。
よろしいですか？

※作成済みの申告書確認状況はすべて「確認済」に変更されます。
編集中的数据は保存されます。

はい いいえ

処理完了メッセージが表示されます。

16. [閉じる]ボタンをクリックします。

TATSUZIN

ホーム > 年末調整業務管理 > 年末調整情報

年末調整情報 | 令和XX年分-年末調整-0000000001_鈴木 一郎

社員収集状況: 確認済 確認済を解除する

△:確定情報と依頼前情報が異なる項目、また、その項目を含む申告書である場合に表示されます。

< 保険料控除申告書 住宅借入金等特別控除申告書 扶養控除・基礎控除等申告書 >

申告書確認状況: 確認済

住宅ローン控除情報 年末残高証明書情報

住宅ローン控除情報

項目名 確定情報 依頼前情報

(特定増改築等)住宅借入金等特別控除額 126,500 円 126,500 円 -

特別控除区分 一般 一般 -

特定取得の区分 該当なし 該当なし -

居住開始年月日 平成28年03月12日 平成28年03月12日 -

年末調整のための(特定増改築等)住宅借入金等特別控除証明書画像添付

ここにファイルをドロップしてください。または ファイルの選択

鈴木 一郎さんに関する指図書事項、備考を表示

処理が完了しました。

閉じる

[年末調整情報] 画面に戻ります。

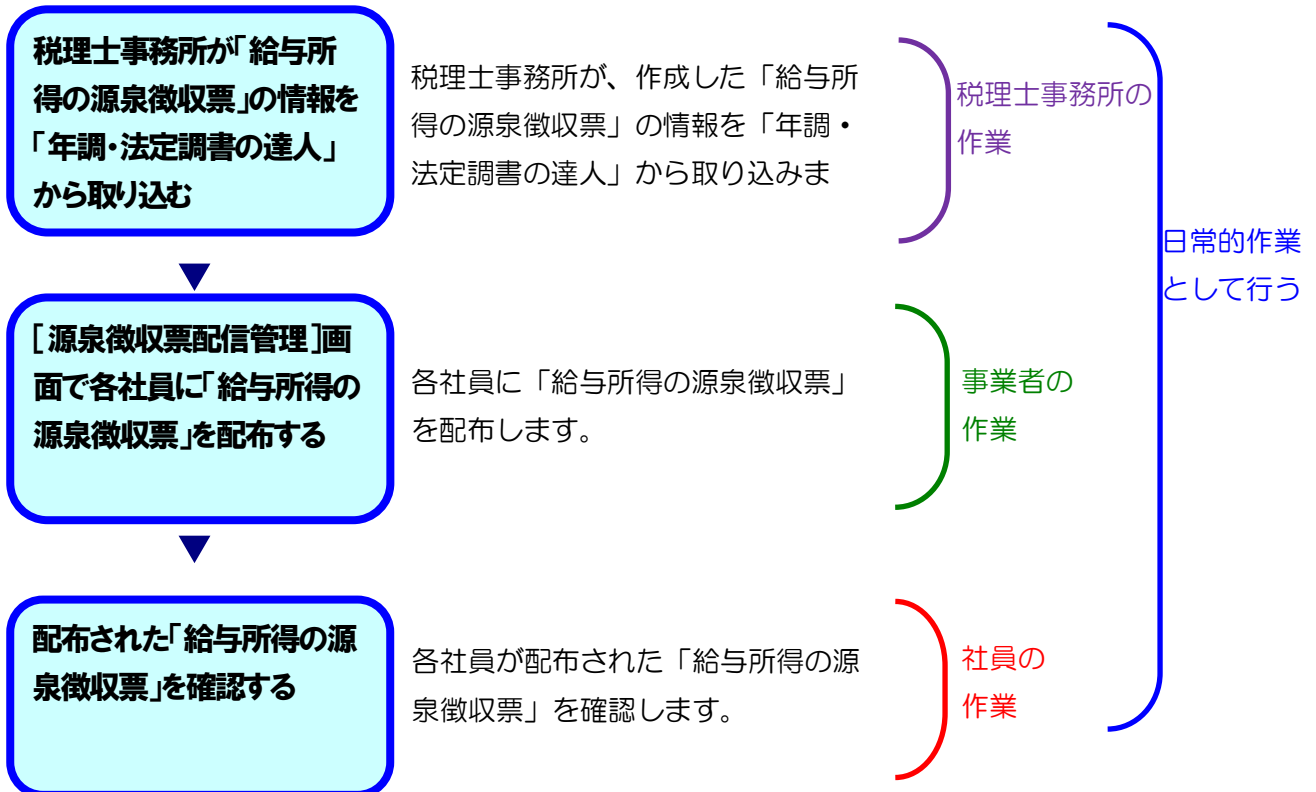
以上で、各社員が登録した年末調整情報の確認は完了です。

4. 給与所得の源泉徴収票の配布

ここでは、各社員に配布する方法について説明します。

1. 給与所得の源泉徴収票の配布の流れ

「給与所得の源泉徴収票」の配布は、以下の流れで行います。



2. 給与所得の源泉徴収票の配布

〔源泉徴収票配信管理〕では、「給与所得の源泉徴収票」を各社員に配布することができます。

1. 各社員に「給与所得の源泉徴収票」を配布する

1. 〔年末調整業務の選択〕画面で、〔源泉徴収票配信管理〕ボタンをクリックします。



〔源泉徴収票配信管理〕画面が表示されます。

2. 「給与所得の源泉徴収票」を配布する該当の社員にチェックを付けて選択します。



3. [源泉徴収票の配信通知等]ボタン(①)にマウスポインターをあわせて、[配信](②)又は[配信(メールアドレスなし)](②)を選択し、画面の指示に従って配信の通知をしてください。

社員配信状況

100% XX名

未配信 XX名 配信済 0名 受取確認済 0名

① 源泉徴収票の配信通知等

② 配信

② 配信(メールアドレスなし)

社員 配信状況 指定しない 受取確認済 以外を表示 「未配信」に変更する 適用

配信方法 指定しない メール アドレス設定 指定しない 配信日時 指定しない 表示 指定しない

社員	配信状況	配信方法	配信日時	所属コード	社員コード	社員名(フリガナ)	現況	年未調整	源泉徴収票
鈴木 一郎 (スズキ イチロウ)	未配信	オンライン	-	0010	0000000001	鈴木 一郎 (スズキ イチロウ)	在職	する	XXXX/XX/XX XXXXXX
山田 太郎 (ヤマダ タロウ)	未配信	オンライン	-	0010	0000000002	山田 太郎 (ヤマダ タロウ)	在職	する	XXXX/XX/XX XXXXXX
井上 太郎 (イノウエ タロウ)	未配信	オンライン	-	0010	0000000011	井上 太郎 (イノウエ タロウ)	在職	する	XXXX/XX/XX XXXXXX

[源泉徴収票配信管理] 画面に戻ります。

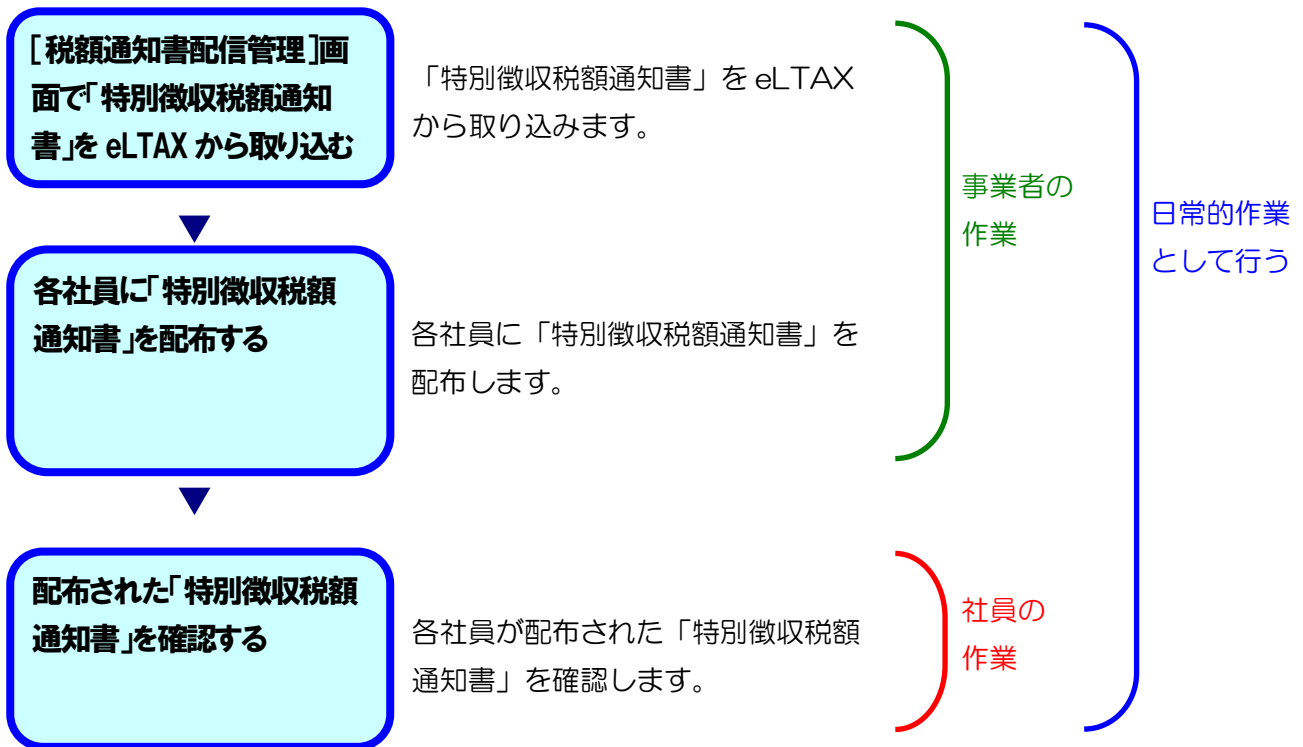
以上で、各社員への「給与所得の源泉徴収票」の配布は完了です。

5. 特別徴収税額通知書の配布

ここでは、「特別徴収税額通知書」を事業者の各社員に配布する方法について説明します。

1. 特別徴収税額通知書の配布の流れ

「特別徴収税額通知書」の配布は、以下の流れで行います。



2. 特別徴収税額通知書の配布

〔税額通知書配信管理〕画面では、「特別徴収税額通知書」を各社員に配布することができます。

1. 「特別徴収税額通知書」を eLTAX から取り込む

最初に eLTAX より「特別徴収税額通知書」をダウンロードします。

1. 〔年末調整業務の選択〕画面で、〔税額通知書配信管理〕ボタンをクリックします。



〔税額通知書配信管理〕画面が表示されます。

2. [税額通知書のインポート]ボタンをクリックします。

TATSUZIN 税額通知書配信管理 令和XX年分・年末調整

年末調整対象社員に個人住民税の特別徴収税額通知書を配信することができます。
はじめに、税額通知書のインポートボタンより税額通知書データをインポートしてください。
※○が表示されている社員は、通知できません。

社員配信状況 100% XX名
未配信 XX名 未配信 0名 配信済 0名 受取確認済 0名
※未取り込み ※取り込み済

税額通知書のインポート 税額通知書の配信通知等

検索キーワード 社員 指定しない 受取確認済 以外を表示 「未配信」に変更する 適用

配信方法 指定しない メール アドレス設定 配信日時 指定しない 表示 指定しない

社員 配信状況	配信 方法	配信 日時	所属コード 所属	社員コード 社員名(フリガナ)	市区町村名	税額通知書 発行年月日	税額通知書 取り込み日時
未配信 ※未取り込み	オンライン	-	0010 総務部総務課	0000000001 鈴木 一郎 (スズキ イチロウ)	北海道 札幌市	-	-
未配信 ※未取り込み	オンライン メールアドレス なし	-	0010 総務部総務課	0000000002 山田 太郎 (ヤマダ タロウ)	神奈川県 平塚市	-	-
未配信	オンライン	-	0010	0000000011	東京都	-	-

[税額通知書のインポート] 画面が表示されます。

3. [税額通知書のダウンロード]ボタンをクリックします。

TATSUZIN 税額通知書のインポート 税額通知書のダウンロード

税額通知書のインポート 令和XX年分・年末調整

1 税額通知書のダウンロード 2 税額通知書のインポート

税額通知書のダウンロード

eTAXより個人住民税の特別徴収税額通知書をダウンロードしてください。
次にダウンロードした税額通知書をインポートしたい市区町村を選択してください。
※取り込み作業が完了していない市区町村は○が表示されます。

税額通知書 100% XX名
取り込み状況 未取り込み XX名 取り込み済 0名

税額通知書のダウンロード

検索キーワード 表示 指定しない

市区町村名	税額通知書配信対象 社員数	取り込み済 社員数	取り込み率	税額通知書 ダウンロード状況	ダウンロード日時
○ 北海道札幌市	1人	0人	0%	-	-
○ 神奈川県平塚市	1人	0人	0%	-	-
○ 東京都中央区	1人	0人	0%	-	-

[税額通知書のダウンロード] 画面が表示されます。

※ ポータルセンタからのお知らせがある場合、[ポータルセンタからのお知らせ] 画面が表示されます。[次へ]ボタンをクリックすると[税額通知書のダウンロード]画面が表示されます。

4. 各項目を入力し(①)、[ダウンロード]ボタン(②)をクリックします。

税額通知書のダウンロード

eTAXより個人住民税の特別徴収税額通知書をダウンロードします。
※ 保護番号は給与支払報告書の作成時に設定したメールアドレスに通知されます。

① 利用者ID(eTAX) XXX12345678
暗証番号(eTAX) *****
保護番号(eTAX) *****

② [ダウンロード] [キャンセル]

ダウンロード済の税額通知書も再取得する ☐

市区町村名	税額通知書配信対象社員数	取り込み済社員数	取り込み率	税額通知書ダウンロード状況	ダウンロード日時
北海道札幌市	1人	0人	0%	-	-
神奈川県平塚市	1人	0人	0%	-	-
東京都中央区	1人	0人	0%	-	-

ダウンロード完了メッセージが表示されます。

※ 社員数によって、ダウンロードに時間がかかる場合があります。

5. [閉じる]ボタンをクリックします。

ダウンロード処理が完了しました。

[閉じる]

市区町村名	税額通知書配信対象社員数	取り込み済社員数	取り込み率	税額通知書ダウンロード状況	ダウンロード日時
北海道札幌市	1人	0人	0%	-	-
神奈川県平塚市	1人	0人	0%	-	-
東京都中央区	2人	0人	0%	-	-

[税額通知書のダウンロード] 画面に戻ります。

6. ダウンロードする税額通知書に市区町村名にチェックを付けて(①)、[次へ]ボタン(②)をクリックします。

①

市区町村名	税額通知書配信対象 社員数	取り込み済 社員数	取り込み率	税額通知書 ダウンロード状況	ダウンロード日時
☒ 北海道札幌市	1人	0人	0%	ダウンロード済 ※新着データあり	XXXX/XX/XX XX:XX:XX
☐ 神奈川県平塚市	1人	0人	0%	ダウンロード済 ※新着データあり	XXXX/XX/XX XX:XX:XX
☐ 東京都中央区	1人	0人	0%	ダウンロード済 ※新着データあり	XXXX/XX/XX XX:XX:XX
☐ 神奈川県横浜	2人	0人	0%	ダウンロード済 ※新着データあり	XXXX/XX/XX XX:XX:XX
☐ 東京都新宿区	1人	0人	0%	ダウンロード済 ※新着データあり	XXXX/XX/XX XX:XX:XX
☐ 東京都杉並区	1人	0人	0%	ダウンロード済 ※新着データあり	XXXX/XX/XX XX:XX:XX
☐ 東京都文京区	1人	0人	0%	ダウンロード済 ※新着データあり	XXXX/XX/XX XX:XX:XX
☐ 東京都墨田区	1人	0人	0%	ダウンロード済 ※新着データあり	XXXX/XX/XX XX:XX:XX
☐ 東京都江東区	1人	0人	0%	ダウンロード済 ※新着データあり	XXXX/XX/XX XX:XX:XX
☐ 東京都目黒区	1人	0人	0%	ダウンロード済 ※新着データあり	XXXX/XX/XX XX:XX:XX
☐ その他	0人	0人	0%	-	-

②

次へ キャンセル

「税額通知書のインポート」画面が表示されます。

7. インポートする税額通知書にチェックを付けて(①)、[実行]ボタン(②)をクリックします。

ホーム > 税額通知書配信管理 > 税額通知書のインポート - 税額通知書のインポート

税額通知書のインポート | 令和XX年分・年末調整

1 税額通知書のダウンロード ▶ 2 税額通知書のインポート

税額通知書のインポート

eTAXよりダウンロードした個人住民税の特別徴収税額通知書のインポート先となる社員情報を確認してインポートしてください。

※ 受給者番号と社員コードが一致する場合にインポート先となる社員情報を自動で設定します。

また、受給者番号と社員コードが一致しない場合は①、受給者番号と社員コードが一致するが氏名が一致しない場合は②が表示されます。

※ 当年末調整データで管理しない社員の税額通知書についてはインポート対象外に変更してください。

税額通知書 インポート状況 100% XX名

未インポート XX名 インポート済 0名 対象外 0名

検索キーワード

インポート状況 指定しない 税額通知書発行 市区町村名 指定しない 表示 指定しない

①

インポート状況	税額通知書発行 年月日	税額通知書発行 市区町村名	税額通知書社員情報 (受給者番号、氏名(フリガナ))	インポート先社員情報 (社員コード、社員名(フリガナ))	税額通知書 取り込み日時	インポート 対象外
☒	XXXX/XX/XX	北海道札幌市	XXXX-X 鈴木 一郎 (スズキイチロウ)	0000000001 鈴木 一郎 (スズキ イチロウ)	-	-

②

戻る 実行 キャンセル

処理確認メッセージが表示されます。



参考

ダウンロードした特別徴収税額通知書の〔受給者番号〕及び達人 Cube「データ収集・配信 年調オプション」に登録している〔社員コード〕が一致していない場合でも、〔インポート先社員情報〕の〔変更〕ボタンをクリックして表示される〔インポート先社員変更〕画面で社員を変更し、インポートすることができます。

8. [はい]ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'Tax Amount Notification Import' (税額通知書のインポート) screen. A confirmation dialog box is displayed in the center, asking 'Selected tax amount notification settings will be reflected. Are you sure?' (選択した税額通知書の設定内容を反映します。よろしいですか?). The 'はい' (Yes) button is highlighted with a red rectangle. The background screen shows a progress bar at 100%, a search bar, and a table of imported data. The table has columns for 'Import Status' (インポート状況), 'Tax Amount Notification Issuance Date' (税額通知書発行年月日), 'Tax Amount Notification City/Town/Village Name' (税額通知書市区町村名), 'Tax Amount Notification Number' (税額通知書番号), 'Tax Amount Notification Name' (税額通知書氏名), 'Tax Amount Notification Acquisition Date' (税額通知書取り込み日時), and 'Import Status' (インポート対象外). The table shows one row of data with a status of 'Imported' (インポート済み).

〔税額通知書配信管理〕画面に戻ります。

以上で、eLTAXの「特別徴収税額通知書」の取り込みは完了です。

2. 各社員に「特別徴収税額通知書」を配布する

1. [年末調整業務の選択]画面で、[税額通知書配信管理]ボタンをクリックします。



[税額通知書配信管理] 画面が表示されます。

2. 「特別徴収税額通知書」を配布する該当の社員にチェックを付けて選択します。



3. [税額通知書の配信通知等]ボタン(①)にマウスポインターをあわせて、[配信](②)又は[配信(メールアドレスなし)](②)を選択し、画面の指示に従って配信の通知をしてください。

社員配信状況

100% XX名

未配信 XX名 未配信 XX名 配信済 0名 受取確認済 0名

※未取り込み ※取り込み済

税額通知書のインポート 税額通知書の配信通知等 ①

配信 ②

配信(メールアドレスなし) ②

検索キーワード

配信方法 指定しない

メール アドレス指定 指定しない

配信日時 指定しない

表示 指定しない

「未配信」に変更する 適用

社員 配信状況	配信 方法	配信 日時	所属 コード	社員コード 社員名(フリガナ)	市区町村名	税額通知書 発行年月日	税額通知書 取り込み日時
未配信 ※取り込み済	オンライン	-	0010 総務部総務課	0000000001 鈴木 一郎 (スズキ イチロウ)	北海道 札幌市	XXXX/XX/XX	XXXX/XX/XX XX:XX:XX DL
未配信 ※未取り込み	オンライン メールアドレス なし	-	0010 総務部総務課	0000000002 山田 太郎 (ヤマダ タロウ)	神奈川県 平塚市	-	- DL
未配信	オンライン	-	0010	0000000011	東京都	-	-

[社員の税額通知書配信状況] 画面に戻ります。

以上で、各社員への「特別徴収税額通知書」の配布は完了です。

1. 本ソフトウェアおよびマニュアルの内容の全部または一部を複製すること、およびソフトウェアを賃貸することは、著作権法上禁止されています。
2. 本ソフトウェアを使用したことによって生じた損害、逸失利益、および第三者からのいかなる請求につきましても、当社は一切の責任を負いかねます。
あらかじめご了承ください。
3. 本ソフトウェアおよびマニュアルの内容は、改良のため、予告なしに変更することがあります。

商標および登録商標

- ・「達人」および「達人」のロゴマークは、株式会社NTTデータの日本における登録商標です。
- ・「達人Cube」および「達人Cube」のロゴマークは、株式会社NTTデータの日本における登録商標です。
- ・「法人税の達人」「減価償却の達人」「消費税の達人」「内訳概況書の達人」「所得税の達人」「年調・法定調書の達人」「相続税の達人」「贈与税の達人」「財産評価の達人」「事業所税の達人」「申請・届出書の達人」「グループ通算の達人」「連結納税の達人」「データ管理の達人」「電子申告の達人」は、株式会社NTTデータの日本における登録商標です。
- ・その他、記載されている会社名・製品名は、各社の商標または登録商標です。

※ Copyright © NTT DATA Japan Corporation

複製厳禁・無断転載禁止