

給与システム 電子申告に関するよくあるお問い合わせ

**電子申告に関してお客様から多く寄せられるご質問について
ご説明いたします。**

**(画面は、一部を除き給与応援Superの画面で説明いたします。
適宜読み替えていただきますようお願い致します)実際の送信や
電子申告システムでの操作については、電子申告システムの
マニュアル等をご参照ください。**

-平成27年版-

2016.1.5版

目次

確認したい項目の場所でクリックしてください。

1. 電子申告の対象となる帳票	3頁
2. 給与システムにおける電子申告の流れ(国税)	4頁
3. 事前確認内容(国税)	5頁～
4. 新規の申告と訂正の申告のしくみ(国税)	8頁～
5. 給与システムにおける電子申告の流れ(地方税)	16頁
6. 給与支払報告書の事前確認内容(地方税)	17頁
7. 新規の申告と訂正の申告のしくみ(地方税)	18頁～
8. 電子申告の問い合わせランキング トップ10	31頁～

電子申告の対象となる帳票

国税

【法定調書】

- ・給与所得の源泉徴収票
- ・退職所得の源泉徴収票
- ・不動産の使用料等の支払調書
- ・不動産の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書

・給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表

【配当等の支払調書】

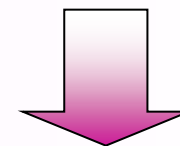
- ・配当、剰余金の分配及び基金利息の支払調書
- ・配当、剰余金の分配及び基金利息の支払調書合計表

【源泉所得税】

- ・給与所得・退職等の所得税徴収高計算書（一般／納期特例分）

地方税

- ・給与支払報告書
- ・給与支払報告書(総括表)



送信できるデータは、地方税の電子申告で個人都道府県民税・市区町村民税（特別徴収）に対応している市町村に限られます。対応している市町村は、「地方税ポータルシステム」のホームページで確認してください。



給与システムにおける電子申告の流れ(国税)

【Step1】 帳票の作成

1. 給与システムで、法定調書、配当の支払調書、所得税徴収高計算書を作成します

【Step2】 電子申告用データの作成

2. ファイルから検索(手動連動)の場合、給与システムで電子申告に対応している帳票のデータを作成します。自動連動の場合、処理を行う必要はありません。

【Step3】 申告データの取り込み

3. 電子申告システムで、法定調書、配当の支払調書、所得税徴収高計算書の申告用データを取り込みます。

【Step4】 e-Tax(受付システム)への送信

4. 電子申告システムで、3で取り込んだ電子申告用データをe-Tax(受付システム)に送信します。

自動連動と手動連動

●自動連動

電子申告システムだけの操作で作業が完了します。電子申告応援と給与応援Superが共にネットワーク版であることが条件です。

●ファイルから検索(手動連動)

給与システムで電子申告用のファイルを作成し、保存しておく必要があります。電子申告システム側では、そのファイルを指定して使用します。

給与システムと電子申告システムを別のコンピュータで運用している場合などは手動連動で行います。

法定調書 事前確認

まずは、ここをチェックしてみましょう。

ポイント①

提出区分が
「14 電子」になっていますか？
提出する媒体はすべて「14 電子」
に設定します。

ポイント②

該当者の提出区分が「提出する」に
設定されていますか？

その他

- ・年調計算が済んでいる
- ・給与支払報告書／従業員の
選択画面で年調計算欄に「済」「済(変)」「
乙欄」「乙欄(変)」が表示されている
従業員であること

支払調書タブ → 給与所得の源泉徴収等の法定調書合計表

提出区分	14 電子	2 退職	14 電子	作成責任者
1 給与	14 電子	2 退職	14 電子	中島 輝子
3 報酬	14 電子	4 使用	14 電子	氏名 税理 史郎
5 譲受	14 電子	6 斡旋	14 電子	氏名 税理士番号

年末調整タブ → 給与支払報告書／源泉徴収票

年調計算	提出区分
済	提出する
済	提出する
年調なし	提出する
済	提出する
年調なし	提出する
済	提出する
済	提出する
済	提出する
済	提出する
済	提出する
済	提出する
済	提出する

「済(変)」「乙欄(変)」で表示されている従業員は
年調計算が正しく処理されていない可能性があります。
年調計算／一覧入力画面の<年調計算>で計算
しなおし、(変)の表示が消えた状態で出力してください。

配当の支払調書の電子申告 事前確認

年調合併データでは、配当支払調書の電子申告用ファイルは作成できません。

基本的にはP5、P10の考え方がベースになります。

提出媒体が
「14 電子」になっていますか？

支払確定日が変更になった場合は
新規データを作成します

配当、剰余金の分配及び基金利息の支払調書合計表

キャンセル(ESC) OK(F3) 確定(F4) 印刷(F9) Excel(F12) ヘルプ(F1)

提出日	平成 年06月05	基準日	平 年03月31日 (平 年03月31日)	支払確定日	平成 年05月29日
調書の提出区分	1 新規	提出媒体	14 電子	本店一括	無
税理士番号					
区分	支払総額(支払調書提出省略分を含む)			左のうち、支払調書を提出するものの合計	
	株主数	配当(分配)金額	源泉徴収税額	株主数	配当(分配)金額
居住者又は内 国法人に支払 うもの	(人)	(円)	(円)	(人)	(円)
課税分	3	21,000,000	4,288,200	3	21,000,000
非課税分	0	0		0	0
非居住者又は課 税	0	0	0	0	0
外国法人に支払 うもの	0	0	0	0	0
軽減分	0	0		0	0
非課税分又は免税分	0	0		0	0
計	3	21,000,000	4,288,200	3	21,000,000
株式数又は出資若しくは基金の口数	旧株	200,000	株 (口)	旧株	200,000
	新株	20,000	株 (口)	新株	20,000
1株 (口) 当たり配当 (分配) 金額	旧株	100.00	円	(摘要)	
	新株	50.00	円		

「提出日」を入力します。

配当タブ → 配当等の分配の支払調書合計表

所得税徴収高計算書(源泉所得税) 事前確認

年調合併データでは、所得税徴収高計算書の電子申告用ファイルは作成できません。

所得税徴収高計算書には、「新規」、「訂正」の区分はありません。

所得税徴収高計算書の資料

キャンセル(ESC) OK(F3) 確定(F4) 印刷(F9) Excel(F12) ヘルプ(F1)

☐ 納期特例分 ☐ 上書(F11)

区分	支払年月日	人員	支給額	
俸給・給料等	平成 年12月25日	11	5,926,526	
賞与(役員賞与を除く)	平成 年12月10日	9	7,450,000	
日雇労働者の賃金				
退職手当等				
税理士等の報酬	平成 年12月15日	2	165,000	16,846
役員賞与 (同上の支払確定年月日)				
			年末調整による不足税額	168,735
			年末調整による超過税額	142,650
			≪本税≫	1,192,626
摘要			延滞税	
			≪合計額≫	1,192,626
			翌月に繰り越す超過税額	0

「本税」がマイナスの場合は
0になるように
年末調整による超過税額を
調整します

給与タブ → 所得税徴収高計算書の資料

新規の申告と訂正の申告のしくみ

法定調書のファイル出力では、「新規」または「訂正」であることを区別して処理が行われます。

新規

「新規」は**最初の電子申告**のことです。電子申告用ファイルを送信し、受付システム(e-Tax)から受付結果が届いたら、次の電子申告用ファイル出力では「訂正」となります。受付結果が届くまでは「新規」の扱いです。

P5の通り、提出媒体を「14 電子」に設定してからファイル出力をしてください。新規送信後、提出媒体のみを「14 電子」に変更して訂正データを作成しようとしても、正しく自動判定することはできません。

訂正

「訂正」は**2回目以降の電子申告**のことをいいます。「新規」の電子申告に誤りがあった場合に、「訂正」の電子申告を行います。受付結果システムから受付結果が届いたら、以後の電子申告は「訂正」です。受付結果は電子申告用ファイルを出力するシステムが指定するフォルダーに登録(更新)されている必要があります。

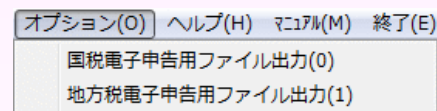
新規の場合と同様、訂正用の電子申告用ファイル出力を行う法定調書は、法定調書合計表で提出媒体を「14 電子」に設定してからファイル出力をしてください。「14 電子」以外を設定して訂正データを作成した場合、対象の法定調書は自動判定の対象に含まれません。

法定調書 電子申告用ファイル出力(新規、手動連動)

ここでは新規データの作成手順について確認します。(手動連動の場合のみ)

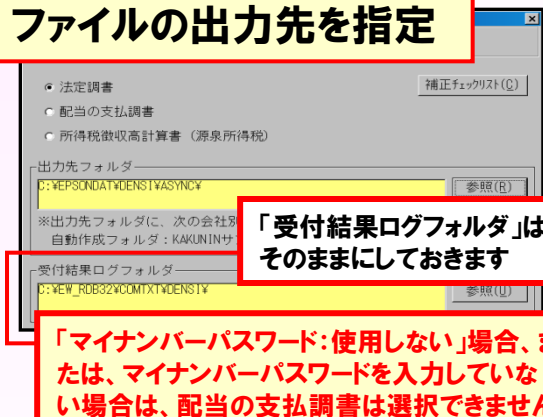
① 給与システムから 電子申告ファイル出力

オプション→国税電子申告用ファイル出力



マイナンバーパスワードの入力を
求められる場合があります。

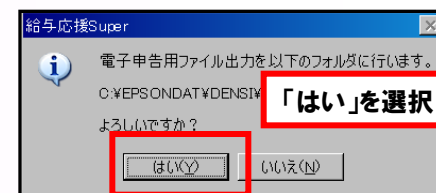
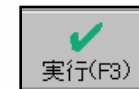
② 「法定調書」を選択し、 ファイルの出力先を指定



「受付結果ログフォルダ」は
そのままとしておきます

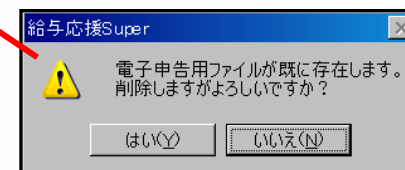
「マイナンバーパスワード: 使用しない」場合、ま
たは、マイナンバーパスワードを入力してい
ない場合は、配当の支払調書は選択できません。

③ 実行を行う



「はい」を選択

②で指定したフォルダにすでに
電子申告用のファイルが存在していると
古いファイルの削除について聞かれます



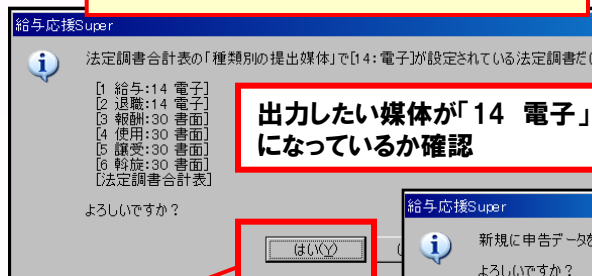
「はい」を選択

削除が実行され、ファイルが作成されます。
指定されたフォルダの中に、法定調書・配当の支払調書・
所得税徴収高計算書の電子申告ファイルがある場合は、
すべて削除されます。

「いいえ」を選択

ファイル出力を中断するメッセージが表示されます。
「OK」で終了します。

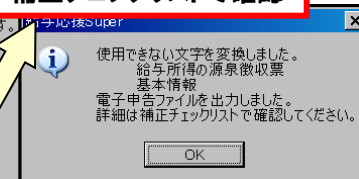
④ 出力帳票の提出媒体を 確認し、ファイル作成



出力したい媒体が「14 電子」
になっているか確認

「はい」を選択

補正が行われた場合は
補正チェックリストで確認



完了

訂正の申告のしくみ(詳細)

訂正についてもう少し詳しく見ていきましょう。訂正は、主に3つの場合を指します。

①法定調書の訂正を伴う場合

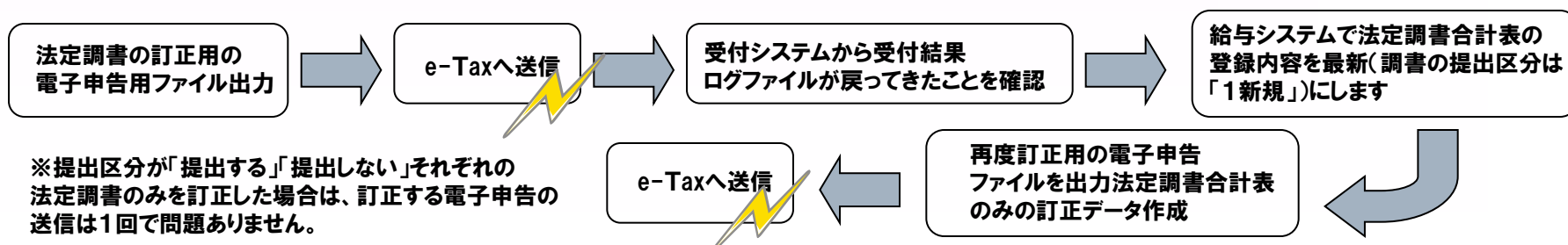
提出区分「提出する」の法定調書を無効、訂正、追加した場合は、前回電子申告したときの差分をシステムが自動判定して無効、訂正、追加の電子申告用ファイル(法定調書および法定調書合計表)を作成します。

②法定調書合計表のみの訂正をする場合

提出区分「提出しない」の法定調書を無効、訂正、追加した場合や、法定調書合計表の内容のみを訂正した場合は、法定調書合計表のみを訂正データとして作成します。この場合、システムで自動判定は行わず、法定調書合計表に登録されている内容をそのまま電子申告用ファイルとして出力します。

③訂正の電子申告を2回送信する必要がある場合

訂正した法定調書に、提出区分が「提出する」と「提出しない」法定調書が混在する場合は、電子申告用ファイルの法定調書合計表に「提出しない」法定調書の訂正分を正しく反映することが出来ません。

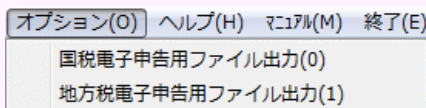


訂正データの作成①

ここでは訂正データの作成手順について確認します。

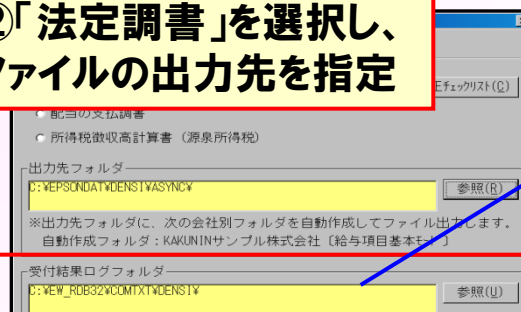
① 給与システムから
電子申告ファイル出力
(訂正データを作成する会社データ)

オプション→国税電子申告用 ファイル出力



マイナンバーパスワードの入力を
求められる場合があります。

② 「法定調書」を選択し、
ファイルの出力先を指定

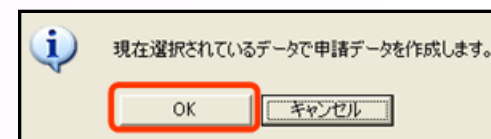


e-Tax(受付システム)から受信した受付結果が
保存されている場所を「受付結果ログフォルダ」に指定します

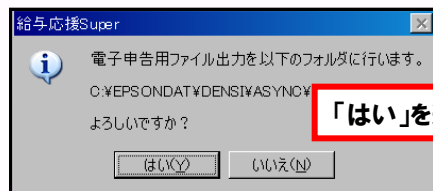
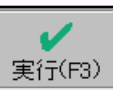
給与システムと電子申告システムが
ネットワークでつながっていない場合など、
フォルダを指定することが出来ない場合は、
あらかじめ受付結果ログが給与システムの
「受付結果ログフォルダ」に指定されている
フォルダに登録(更新)済みであることを
確認してください。

自動連動の場合

→P12へ

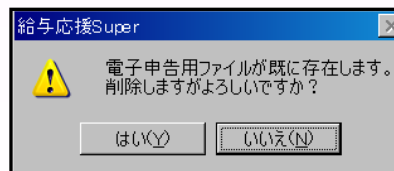


③ 実行を行う



「はい」を選択

②で指定したフォルダにすでに
電子申告用のファイルが存在していると
古いファイルの削除について聞かれます



「はい」を選択

削除が実行され、ファイルが作成されます。
指定されたフォルダの中に、法定調書・配当の支払調書・所得税徴収税高計算書の電子申告ファイルがある場合は、すべて削除されます。

「いいえ」を選択

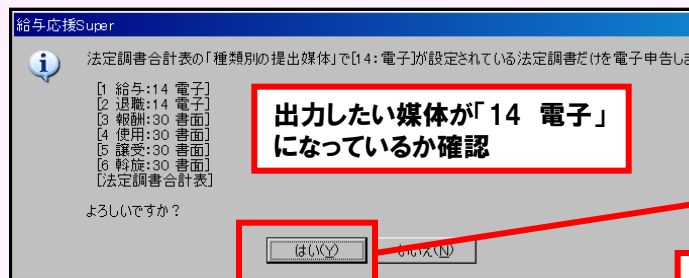
ファイル出力を中断するメッセージが
表示されます。「OK」で終了します。

P12へつづきます

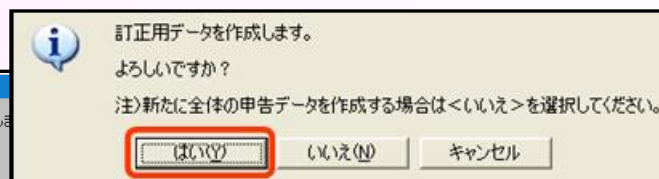
国税の電子申告

訂正データの作成②

④出力帳票の提出媒体を確認し、ファイル作成



出力したい媒体が「14 電子」になっているか確認



訂正用データが正しく作成されない場合は「はいえ」を選択し、「強制新規」へ(P14参照)

「はい」を選択

訂正リスト(国税)

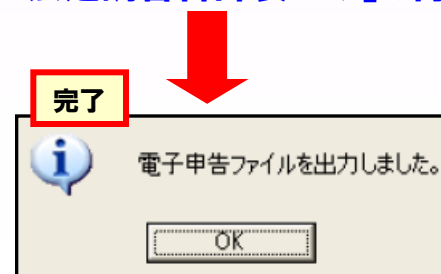
給与所得の源泉徴収票	SE3301	山本 丈二	無効
不動産の使用料等の支払調書	100000	大矢不動産販売(株)	無効
不動産の使用料等の支払調書	100000	大矢不動産販売(株)	訂正
報酬等の支払調書	30060	加藤哲三税理士事務所	追加

「OK」を選択

注意！

訂正データをe-Taxに送信した後は、新規の場合と同様、受付結果ログが給与システムの「受付結果ログフォルダ」に指定されているフォルダに登録されるまでは、**電子申告ファイルを再出力しないようにしてください。**
また、送信後に電子申告ファイル出力前に作成したバックアップデータをリストアップしないでください。

提出区分「提出する」で設定されている法定調書の訂正データを作成した場合、訂正リストが表示されます。
「法定調書合計表のみ」の訂正の場合は出力されません。



訂正データ作成時の注意点①

注意！

- ① 受付結果ログが登録(更新)されない状態で、電子申告用ファイルを出力しないでください

新規データをe-Taxに送信した後は、受付結果ログが給与システムの「受付結果ログフォルダ」に指定されているフォルダに登録されるまでは、電子申告用ファイルを出力しないようにしてください。

➡ 受付結果ログが登録される前に、電子申告用ファイルを再出力してしまうと・・・？

その後、受付結果ログを正しく登録(更新)しなおしても、訂正データを正しく作成することができません。この状態で、訂正データを作成すると提出区分が「提出する」で設定されている法定調書がすべて「追加」で作成されます。

新規電子申告用ファイル出力直後のバックアップデータがある

このデータをリストアします
正しい訂正データ作成ができます

新規電子申告用ファイル出力直後のバックアップデータがない

訂正データを作成する必要がある場合は、
「強制新規」により電子申告用ファイルを
出力し、送信を行います(P13、P14へ)

訂正データ作成時の注意点②


注意！

② 電子申告用ファイルを出力する前のバックアップデータをリストアしないでください

送信後に、電子申告用ファイル出力前に作成したバックアップデータをリストアしないでください。

リストアしようとする…？

以下のようなメッセージが表示されます



 D:\RDB32\KUYUO\DAT\XXXX.DB
 同一の会社(XXXX:株式会社〇〇△△)データが存在します。
 コピー先が電子申告送信済の会社です。
 上書きすると電子申告の訂正用データを作成できない場合があります。
 上書きしますか？

「いいえ」を選択

リストアせず終了

「はい」を選択

リストアすることはできますが
その後に出力する電子申告用ファイル
出力では次のメッセージが
表示されます


 当システムと電子申告システムの送信状況が一致していません。
 申告データの作成は行いません。
 注)新たに全体の申告データを作成する場合は<いいえ>を選択してください。

「はい」を選択

ファイルの作成処理が
されず終了

「いいえ」を選択

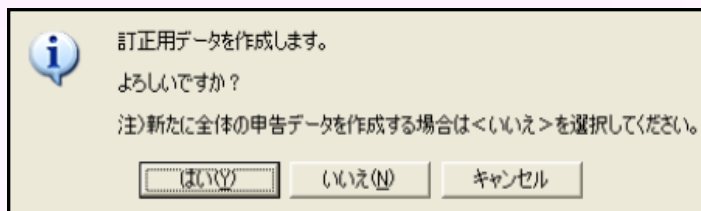
強制的に新規の電子申告用
ファイルが作成されます。

強制新規

訂正データ 強制新規データの作成について

以下のメッセージが表示された場合、強制新規のデータを作成することができます。
送信した後に新規で送りなおしたい場合や、訂正データが正しく作成できない場合に使用します。

① 訂正データ作成時に表示されるメッセージ



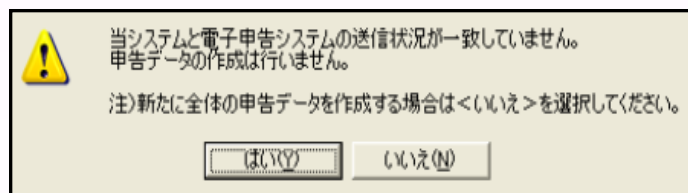
「はい」を選択

訂正用データを作成

「いいえ」を選択

強制新規データ作成

② 送信状況が一致しない場合に表示されるメッセージ



「はい」を選択

ファイルの作成処理がされず終了

「いいえ」を選択

強制新規データ作成

法定調書、法定調書合計表は「新規」で作成される電子申告用ファイルと同様のファイルが作成されます。(法定調書合計表の調書の提出区分は「1(新規)」が自動設定されます。システムでは、これを「**強制新規**」といいます。強制新規で作成したファイルをe-Taxへ送信しなかった場合も、その後の処理で訂正データを正しく作成することができません。

給与システムにおける電子申告の流れ(地方税)

【Step1】 帳票の作成

1. 給与システムで、給与支払報告書、給与支払報告書(総括表)を作成します。

【Step2】 地方税電子申告用項目の入力

2. 地方税の電子申告に必要な項目を入力します。

【Step3】 電子申告用データの作成

3. 「ファイルから検索」の場合、給与システムで電子申告用データを作成します。給与システムで作成した帳票のうち、給与システムで地方税の電子申告に対応している帳票のデータを作成します。自動連動の場合は不要な処理です。

【Step4】 申告データの取り込み

4. 電子申告システムで、給与支払報告書、給与支払報告書(総括表)の申告用データを取り込みます。

【Step5】 地方税ポータルセンタへの送信

5. 電子申告システムで、4で取り込んだ電子申告用データを地方税ポータルセンタに送信します。電子申告に対応した市町村のデータのみ送信ができますので、対象外のデータは従来どおりの方法で申告します。

自動連動と手動連動

●自動連動

電子申告システムだけの操作で作業が完了します。電子申告応援と給与応援Superが共にネットワーク版であることが条件です。

●ファイルから検索(手動連動)

給与システムで電子申告用のファイルを作成し、保存しておく必要があります。電子申告システム側では、そのファイルを指定して使用します。

給与システムと電子申告システムを別のコンピュータで運用している場合などは手動連動で行います。

給与支払報告書の事前確認

ポイント①

年調計算は済んでいますか？年調計算の欄は「済」「済(変)」「年調なし」「乙欄」「乙欄(変)」が表示されていますか？

年末調整タブ → 給与支払報告書／源泉徴収票

給与支払報告書／従業員の選択

検索
項目: 従業員コード 条件: (指定なし) 内容: 検索(L)

コード	部門名	コード	氏名	(同)フリガナ	年調計算	提出区分
1 000000	管理部	01SE01	木村 敏明	キムラ トシアキ	済	提出する
2		EP0040	青田 慶子	アオタ ケイコ	済	提出する
3					済	提出する
4					済	提出する
5					済	提出する
6					済	提出する
7					年調なし	提出する
8					済	提出する
9					済	提出する
10					済	提出する
11					済	提出する
12					済	提出する
13		EP/001	時給 次郎	シキウ ジロウ	済	提出する

「済(変)」「乙欄(変)」で表示されている従業員は年調計算が正しく処理されていない可能性があります。年調計算／一覧入力画面の＜年調計算＞で計算しなおし、(変)の表示が消えた状態で出力してください。また、「年調なし」の従業員はバージョンアップによりデータ変換した直後、年調計算がされていません。かならず＜年調計算＞をしてください。

ポイント②

従業員情報で市町村(報告書提出先)が設定されていますか？
また、地方税ポータルシステムの個人都道府県民税・市長村民税(特別徴収)の対象市町村に該当していますか？

通勤手当	通勤手当区分	現金支給
	支給月	毎月
	課税区分	交通用具(15Km以上)
	非課税限度額	
	通勤手当の月額	
住民税	市町村(納付先)	333333: 世田谷区
	設定方法	通常
	税額(6月)	
	税額(7～5月)	
	市町村(報告書提出先)	333333: 世田谷区
健康保険	番号	2
	報酬月額	
	標準報酬月額	
	等級	
	保険料	
	(内)特定保険料	
厚生年金	基礎年金番号	3022002054
	報酬月額	
	標準報酬月額	
	等級	
	保険料	
年金基金	加入員番号	
	基金保険料	
介護保険	保険料	
前年賞与	標準賞与額(4～12月)	

設定タブ → 従業員(個別入力) → 通勤・住民・社保タブ

新規の申告と訂正の申告のしくみ

給与支払報告書の電子申告ファイル出力では、「新規」または「訂正」であることを区別して処理が行われます。

新規

「新規」は**最初の電子申告**のことです。電子申告用ファイルを送信し、地方税ポータルセンタから受付結果が届いたら、次の電子申告用ファイル出力では「訂正」となります。受付結果が届くまでは「新規」の扱いです。

「新規」では、選択した市町村ごと、給与支払報告書と、給与支払報告書/総括表の内容をそのまま出力します。同時に作成した複数の市町村の新規データは一緒に送信をしてください。別のタイミングで送信すると、その後に作成する訂正データが正しく認識されない場合があります。

訂正

「訂正」は**2回目以降の電子申告**のことをいいます。「新規」の電子申告に誤りがあった場合に、「訂正」の電子申告を行います。受付結果システムから受付結果が届いたら、以後の電子申告は「訂正」です。受付結果は電子申告用ファイルを出力するシステムが指定するフォルダーに登録(更新)されている必要があります。

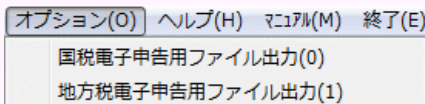
地方税の電子申告

新規データの作成①

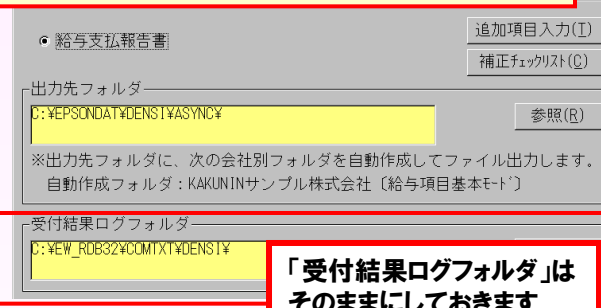
ここでは新規データの作成手順について確認します。

① 給与システムから 電子申告ファイル出力

オプション→地方税電子申告用
ファイル出力

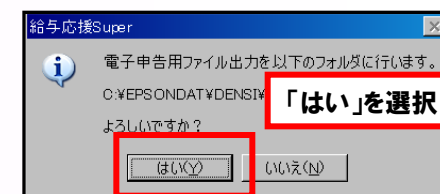


② 「給与支払報告書」を選択し、 ファイルの出力先を指定



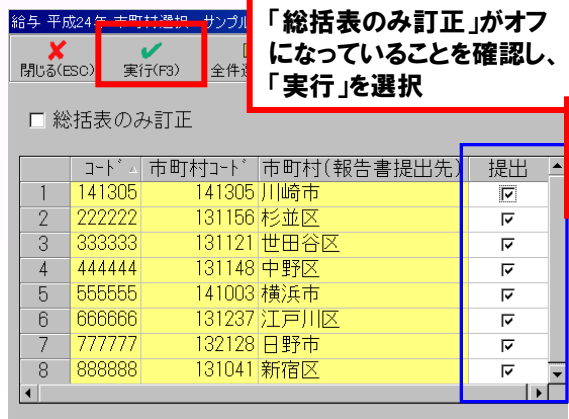
「受付結果ログフォルダ」は
そのままにしておきます

③ 実行を行う



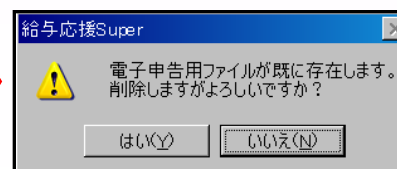
「はい」を選択

④ 提出先市町村を選択しファイル出力



「総括表のみ訂正」がオフ
になっていることを確認し、
「実行」を選択

②で指定したフォルダにすでに
電子申告用のファイルが存在していると
古いファイルの削除について聞かれます



「はい」を選択

削除が実行され、ファイルが作成されます。
指定されたフォルダの中に、市町村コードの
ファイルがある場合はすべて削除されます。

「いいえ」を選択

ファイル出力を中断するメッセージが
表示されます。「OK」で終了します。

P20へつづきます

新規データの作成②

⑤ファイル作成後、 処理結果リストを確認

- ・電子申告ファイルを出力しました。
- ・詳細は補正チェックリストで確認してください。

- ☐ 給与支払報告書（総括表）
☐ 給与支払報告書（個人明細書）

正常に電子申告用ファイルが作成できると、処理結果リストが表示されます

- 世田谷区
 ○給与支払報告書（総括表）
 ・使用できない文字を交換しました。
 ○給与支払報告書（個人明細書）
 ・使用できない文字を交換しました。

- ☒中野区
☐給与支払報告書（総括表）
・使用できぬ文字を变换
☐給与支払報告書（個人明細）
・使用できぬ文字を变换

**補正が行われた場合は、補正チェックリストで
内容を確認します。**

完了

注意！

電子申告ファイルの出力は行いませんでした

- ・年調計算がされていない場合
- ・報告書人員(処理する従業員)が0人の市町村を選択した場合

補正チェックリスト

オプション→地方税電子申告用ファイル出力

給与支援Super

補正チェックリストを表示します。
〔フリガナ半角→全角〕の補正は除く

よろしいですか 「はい」を選択

はい(Y) いいえ(N)

	コード	市町村コード	市町村(報告書提出先)	提出
1	141305	141305	川崎市	<input checked="" type="checkbox"/>
2	222222	131156	杉並区	<input checked="" type="checkbox"/>
3	333333			<input checked="" type="checkbox"/>
4	444444			<input checked="" type="checkbox"/>
5	555555			<input checked="" type="checkbox"/>
6	666666	131237	江戸川区	<input checked="" type="checkbox"/>
7	777777	132128	日野市	<input checked="" type="checkbox"/>

給与文払報告書（地方税）電子申告送信データ補正チェックリスト

KAKINOTE サンプル株式会社（給与項目（基本モード））
申告区分：標準
事業年度：平成24年

[illegible]

訂正の申告のしくみ(詳細)

①給与支払報告書を訂正した場合

給与支払報告書を取消、訂正、追加した場合は、システムで自動判定して取消、訂正、追加の電子申告用ファイル（給与支払報告書および給与支払報告書／総括表）を作成します。

給与支払報告書／総括表の「報告人員」や「うち退職者人員」については、自動で設定されるので、訂正の状態にあわせて変更する必要はありません。

（参考）給与支払報告書／総括表の人員の集計について

項目	電子申告用ファイルの値 給与システムの値	給与システムの値
報告書人数	当年1月度給与等の支給対象 （当年の給与データがある）の 従業員が集計される。 月度は、締日で判断される	当年1月度給与等の支給対象 （当年の給与データがある）の 従業員が集計される。 上書きされた場合はその値となる。
うち 退職者人員	「報告書人員」のうち翌年1月度 給与等の支給対象とならない 従業員が集計される。 月度は、締日で判断される	「報告書人員」のうち翌年1月度 給与等の支給対象とならない 従業員が集計される。 上書きされた場合はその値となる。

訂正データを作成
する場合の集計詳細

P22へつづきます

訂正の申告のしくみ(詳細)

給与支払報告書を訂正するケースとして以下を例に挙げます。
どのように判定されるか確認してみましょう。

例1:送信した給与支払報告書を取り消す(従業員情報の市町村(報告書提出先)を変更する)

- ・送信済みの給与支払報告書と、給与支払報告書／総括表を「**取消**」データとして自動で電子申告用ファイルが出力される

例2:送信した給与支払報告書の内容を修正する

- ・修正済みの給与支払報告書と、給与支払報告書／総括表を「**訂正**」データとして自動で電子申告用ファイルが出力される

例3:送信した申告に漏れがあり、給与支払報告書を追加する(従業員情報で市町村(報告書提出先)を設定する)

- ・漏れのあった給与支払報告書と、給与支払報告書／総括表を「**追加**」データとして自動で電子申告用ファイルが出力されます

訂正の申告のしくみ(詳細)

②給与支払報告書／総括表のみを訂正した場合

給与支払報告書／総括表のみを訂正した場合は、**送信済みの給与支払報告書も含めて**電子申告用ファイルを作成する必要があります。

給与システムでは、出力する市町村を選択する画面で「総括表のみ訂正」にチェックをすることで自動的に給与支払報告書／総括表の電子申告用ファイルを作成することができます。その後、受付結果ログに記載されている「訂正受付番号」も出力されます。

給与 平成25年 市町村選択－サンプル株式

☒ 開じる(ESC)
 ☒ 実行(F3)
 ☐ 全件選択

☒ 総括表のみ訂正

	コード△	市町村コード	市町村(報告書提出先)	提出
1	222222	131156	杉並区	<input type="checkbox"/>
2	333333	131121	世田谷区	<input type="checkbox"/>
3	444444	131148	中野区	<input type="checkbox"/>
4	555555	141003	横浜市	<input checked="" type="checkbox"/>
5	666666	131237	江戸川区	<input type="checkbox"/>
6	777777	132128	日野市	<input type="checkbox"/>
7	888888	131041	新宿区	<input type="checkbox"/>

訂正を行った全ての市町村を1度で選択をしてファイル出力します。

送信するときは？

訂正用データは一緒に送信を行ってください。

複数の市町村の給与支払書を訂正した場合は、電子申告用ファイル出力する際に、訂正した市町村は**すべて市町村選択画面でチェックしてから**電子申告用ファイルを出力・送信を行ってください。

また、同時に作成した複数の市町村の新規・訂正データも一緒に送信してください。**区分(取消・訂正・追加)に関係なく送信します。**別のタイミングで送信すると、その後に作成するデータが正しく認識されない場合があります。

地方税の電子申告

訂正データの作成(給与支払報告書)①

ここでは、給与支払報告書を訂正(無効・訂正・追加)した場合の電子申告用ファイル出力手順について説明します。

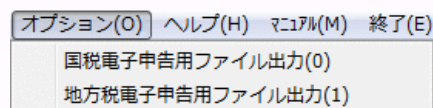
注意!

前回送信を行った市町村すべての受付結果ログが給与システムの「受付結果ログフォルダ」に指定されているフォルダに登録(更新)済みであることを必ず確認してください。(下記手順②にて必要になります)

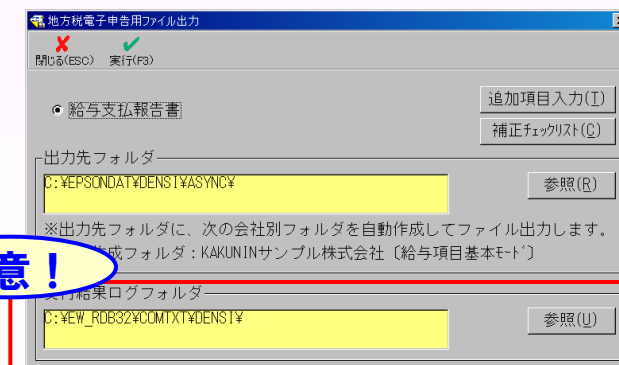
給与支払報告書を訂正した市町村と、給与支払報告書/総括表のみを訂正した市町村が混在する場合、同時に電子申告ファイル出力と送信を行うことはできません。別々に処理をする必要があります。

①給与システムから電子申告ファイル出力

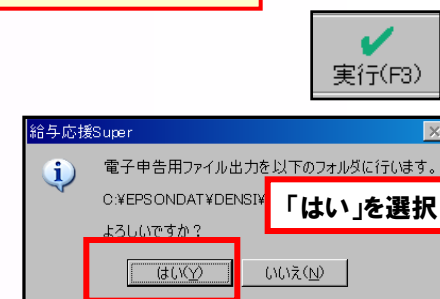
オプション→地方税電子申告用ファイル出力



②「給与支払報告書」を選択し、ファイルの出力先を指定



③実行を行う



P25へつづきます

訂正データの作成(給与支払報告書)②

④提出先市町村を選択しファイル出力

ポイント

給与支払報告書を追加・訂正した市町村だけでなく、
取り消し対象の市町村(市町村(報告書提出先))を変更した場合は、
変更前の市町村)もチェックします。

給与 平成25年 市町村選択 - サンプル様

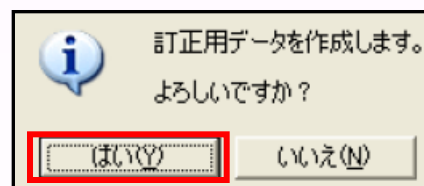
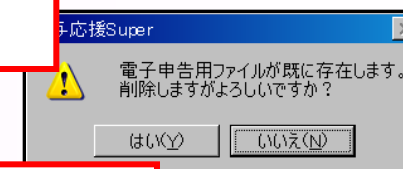
閉じる(ESC) **実行(F9)** 全件選択

**「総括表のみ訂正」がオフ
になっていることを確認し、
「実行」を選択**

☐ 総括表のみ訂正

	コード	市町村コード	市町村(報告書提出先)	提出
1	222222	131156	杉並区	<input type="checkbox"/>
2	333333	131121	世田谷区	<input type="checkbox"/>
3	444444	131148	中野区	<input type="checkbox"/>
4	555555	141003	横浜市	<input checked="" type="checkbox"/>
5	666666	131237	江戸川区	<input type="checkbox"/>
6	777777	132128	日野市	<input type="checkbox"/>
7	888888	131041	新宿区	<input type="checkbox"/>

P25の②で指定したフォルダにすでに
電子申告用のファイルが存在していると
古いファイルの削除について聞かれます



「はい」を選択

削除が実行され、ファイルが作成されます。
指定されたフォルダの中に、市町村コードの
ファイルがある場合はすべて削除されます。

「いいえ」を選択

ファイル出力を中断するメッセージが
表示されます。「OK」で終了します。

処理結果リストで

「電子申告用のファイルの出力を行いませんでした」
のみが表示される場合

- ・年調計算がされていない場合
- ・報告書人員(処理する従業員)が0人の
市町村を選択した場合
- ・訂正の給与支払報告書がなかった場合

⑤ファイル作成後、
処理結果リストおよび補正チェックリストを確認(P18を参照)

地方税の電子申告

訂正データの作成(総括表のみ訂正)①

ここでは、**給与支払報告書／総括表のみ**を訂正した場合の電子申告用ファイル出力手順について説明します。

注意！

前回送信を行った市町村すべての受付結果ログが給与システムの「受付結果ログフォルダ」に指定されているフォルダーに登録(更新)済みであることを必ず確認してください。
受付結果がないまま、「総括表のみ訂正」を作成すると、「新規」と同様のデータが作成されます。(下記手順②)

給与支払報告書を訂正した市町村と、給与支払報告書／総括表のみを訂正した市町村が**混在する場合、同時に電子申告ファイル出力と送信を行うことはできません。**
別々に処理をする必要があります。

①給与システムから電子申告ファイル出力

オプション→地方税電子申告用
ファイル出力

オプション(O)

国税電子申告用ファイル出力(Q)
地方税電子申告用ファイル出力(1)

②「給与支払報告書」を選択し、ファイルの出力先を指定

地方税電子申告用ファイル出力

開じる(ESC) 実行(F3)

給与支払報告書

出力先フォルダ

C:\EPSONDATA\YDENSY\YASINY

フォルダに、次の会社

フォルダ : KAKUNINサ

受付結果ログフォルダ

C:\VIEW_R0B32\COMXT\YDENSY

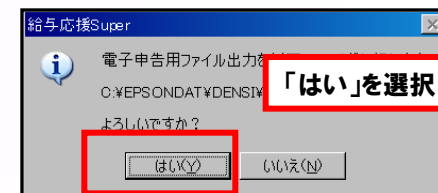
参照(U)

注意！

給与システムと電子申告システムがネットワークでつながっていない場合など、フォルダを指定することが出来ない場合は、あらかじめ受付結果ログが給与システムの「受付結果ログフォルダ」に指定されているフォルダーに登録(更新)済みであることを確認してください。

③実行を行う

実行(F3)



P27へつづきます

訂正データの作成(総括表のみ訂正)②

④提出先市町村を選択しファイル出力

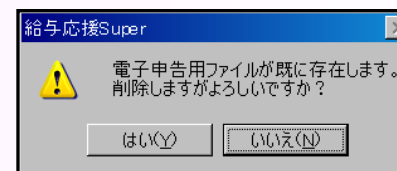
ポイント

「総括表のみ訂正」をオンにします

提出先の市町村をチェックします

コード	市町村	報告書提出先	提出
141305	川崎市		<input checked="" type="checkbox"/>
131148	中野区		<input checked="" type="checkbox"/>
141003	横浜市		<input checked="" type="checkbox"/>
131237	江戸川区		<input checked="" type="checkbox"/>
132128	日野市		<input checked="" type="checkbox"/>
131041	新宿区		<input checked="" type="checkbox"/>

P23の②で指定したフォルダにすでに電子申告用のファイルが存在していると古いファイルの削除について聞かれます

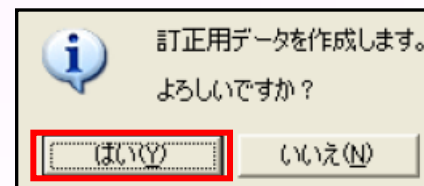


「はい」を選択

削除が実行され、ファイルが作成されます。指定されたフォルダの中に、市町村コードのファイルがある場合はすべて削除されます。

「いいえ」を選択

ファイル出力を中断するメッセージが表示されます。「OK」で終了します。



処理結果リストで

「電子申告用のファイルの出力を行いませんでした」のみが表示される場合

- ・年調計算がされていない場合
- ・報告書人員(処理する従業員)が0人の市町村を選択した場合

⑤ファイル作成後、
処理結果リストおよび補正チェックリストを確認(P19を参照)

訂正データ作成時の注意点①

注意！

① 受付結果ログが登録(更新)されない状態で、電子申告用ファイルを出力しないでください

新規データを地方税ポータルセンタに送信した後は、送信したすべての市町村の受付結果ログが給与システムの「受付結果ログフォルダ」に指定されているフォルダに登録されるまでは、電子申告用ファイルを出力しないようにしてください。

受付結果ログが登録される前に、電子申告用ファイルを再出力してしまうと・・・？

その後、受付結果ログを正しく登録(更新)しなおしても、訂正データを正しく作成することができません。この状態で、訂正データを作成すると対象の市町村の給与支払報告書がすべて「追加」で作成されます。

新規電子申告用ファイル出力直後のバックアップデータがある

新規電子申告用ファイル出力直後のバックアップデータがない

このデータをリストアします
正しい訂正データ作成ができます

訂正データを作成する必要がある場合は、
「総括表のみ訂正」により電子申告用ファイル
を出力し、送信を行います(P26へ)

訂正データ作成時の注意点②


注意！

② 電子申告用ファイルを出力する前のバックアップデータをリストアしないでください

送信後に、電子申告用ファイル出力前に作成したバックアップデータをリストアしないでください。

リストアしようとする…？

以下のようなメッセージが表示されます



 D:\RDB32\KYUYO\DAT\XXXX.DB
 同一の会社(XXXX:株式会社〇〇△△)データが存在します。
 コピー先が電子申告送信済の会社です。
 上書きすると電子申告の訂正用データを作成できない場合があります。
 上書きしますか？

「いいえ」を選択

リストアせず終了

「はい」を選択

リストアすることはできますが
その後に出力する電子申告用ファイル
出力では次のメッセージが
表示されます


 当システムと電子申告システムの送信状況が一致していません。
 申告データの作成は行いません。
 注)新たに全体の申告データを作成する場合は<いいえ>を選択してください。

「はい」を選択

ファイルの作成処理が
されず終了

訂正データを作成する必要が
ある場合は、「**総括表のみ訂正**」
により電子申告用ファイルを
出力します(P26へ)

訂正データの作成時の注意点③

注意！ 給与支払報告書の訂正の場合

訂正データを地方税ポータルセンタに送信した後は、新規の場合と同様、送信したすべての市町村の受付結果ログが給与システムの「受付結果ログフォルダ」に指定されているフォルダに登録されるまでは、**電子申告ファイルを再出力しないようにしてください。**また、送信後に電子申告ファイル出力前に作成したバックアップデータをリストアしないでください。

注意！ 給与支払報告書(総括表のみ)訂正の場合

訂正データを地方税ポータルセンタへ送信しなかった場合、その後の処理で、訂正データを正しく作成することができません。この状態で訂正データを作成すると、対象の市町村の給与支払報告書がすべて「追加」で作成されてしまいます。

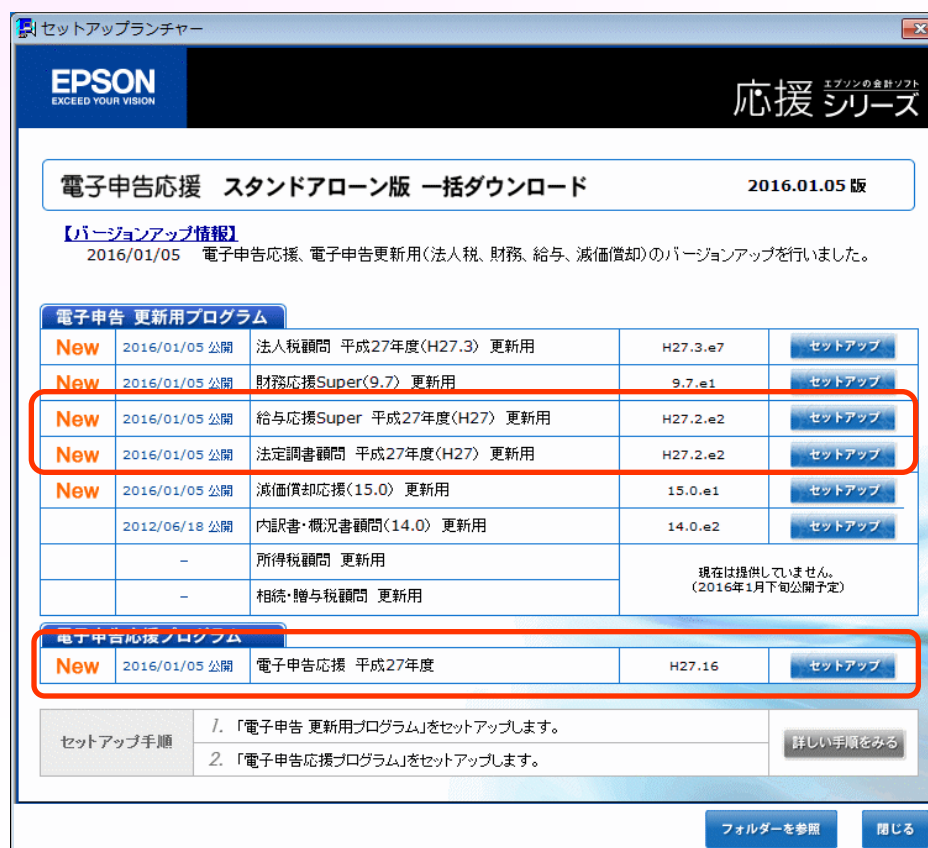
総括表のみ訂正データを地方税ポータルセンタに送信した後は、新規の場合同様、電子申告用ファイル出力は、すべての市町村の受付結果ログが給与システムの「受付結果ログフォルダ」に指定されているフォルダに登録されるまでは、**電子申告ファイルを再出力しないようにしてください。**また、送信後に電子申告ファイル出力前に作成したバックアップデータをリストアしないでください。

電子申告の問い合わせランキング トップ10

1. 電子申告ファイル出力を実行しようとしたところ、「本バージョンの電子申告プログラムでは、処理することができません」となります。
2. 訂正・追加・無効のどの区分でデータが作成されたかを確認するにはどのようにすれば良いですか？（法定調書合計表）
3. オプションから電子申告のメニューが選択できません。どのようにすれば良いですか？
4. 電子申告側で取り込んだあと、プレビューが出来ない帳票があります。対応していますか？
5. 給与支払報告書（総括表）でプレビューで表示されない項目があります。
6. 給与システムと電子申告システムのPCを分けています。訂正データはどのように作成しますか？
7. 給与支払報告書のファイル出力ができませんでした。どのようにすれば良いですか？
8. 給与支払報告書の提出先を間違えて送信した場合、再度データを取り込むにはどうすれば良いですか？
9. 総括表の電子申告をしたいのですが、普通徴収／特別徴収の設定はどこで行いますか？
10. 給与支払報告書を電子申告する時、特定の従業員を出力させないようにするにはどのようにすれば良いですか？

1.電子申告ファイル出力を実行しようとしたところ、 「本バージョンの電子申告プログラムでは、処理することができません」となります

A 最新版にバージョンアップをしてください。1月5日にH27.xx.e2版が公開されました。



2.訂正・追加・無効のどの区分でデータが作成されたかを確認するにはどのようにすれば良いですか？(法定調書合計表)

A 訂正・追加・無効データは、電子申告システムの合計表の帳票プレビュー画面で「調書の提出区分」の設定をご確認ください。

電子申告応援 → データ確認送付書 → 内容確認/添付書/送付書

電子申告用

平成 年 月 日 提出

給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表
(所得税法施行規則別表第5(8)、5(24)、5(25)、5(26)、6(1)及び6(2)関係)

税務署 新宿 税務署長 殿

事業 種 目 コンピュータ販売業

住所又は所在地 東京都新宿区西新宿2-4 新宿MSビル25F
電話 (03) - 5321 - 000

提 出 者 (フリガナ) サンプル カブシキカイシャ
氏名又は名称 サンプル株式会社
個人番号又は法人番号(注) [個人番号の記載に当たっては、左端を空欄にし、ここから記載してください]
(フリガナ) キムラ トシヒコ
代表者氏名印 木村 俊彦

作成担当者 中島 輝子
作成税理士署名押印

本店等一括提出 有

1日以後提出

調書の提出区分
新規=1 追加=2
訂正=3 無効=4

1 2 3 4

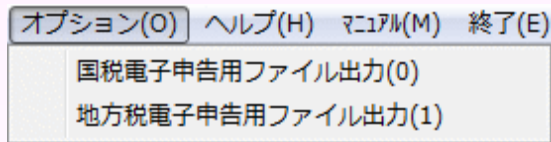
この欄で確認をすることができます

電子申告用ファイル出力の種類		合計表の帳票プレビュー 調書の提出区分
訂正データ	新規	1 (新規) 自動設定
	追加	2 (追加) 自動設定
	訂正	3 (訂正) 自動設定
	無効	4 (無効) 自動設定
	強制新規	1 (新規) 自動設定
合計表のみ		給与システムの設定による

3.オプションから電子申告のメニューが選択できません。 どのようにすれば良いですか？

**A 電子申告対応プログラム(e版)をインストールしていただく必要があります。
(P32参照)**

インストール後の給与システム側



メニューバーのオプションより
国税・地方税を選択します。

電子申告対応プログラムが正しくインストールされていない場合、以下の様な現象が発生します。

例)

- ◆給与システムで「オプション」のボタンが押せません
- ◆電子申告システムのデータ取り込み画面で、会社名や給与のデータが表示されません
- ◆給与システム「オプション」→「国税」→法定調書のボタンを押しても、法定調書のラジオボタンがグレイアウトして取り込めません

A 取り込み後、下記電子申告システム側の画面でプレビュー欄に「○」がついている帳票のみが対象になります。「○」がついていない帳票は、取り込みはされていますがプレビューの対象外です。

[illegible]

(帳票例)

5.給与支払報告書(総括表)でプレビュー表示されない項目があります。

A 地方税ポータルシステム側で対応していない項目のため表示されません。

電子申告用

平成 年分給与支払報告書(総括表) 1月31日までに提出してください。

追加 平成 年 01 月 31 日提出
訂正
取消 横浜市長 殿

※種別	※整理番号	※
整理番号1	本支店区分番号	指定番号
		98732180

1 給与の支払期間	平成 年 1 月分から 12 月分まで	9 提出区分	年間分	退職者分
2 給与支払者番号	〒 231 - 0082 ※	10 給与支払の方法及び期	月給	毎月25日
3 (フリガナ) 給与支払者所在地(住所)	カナガワケンヨコハマシナカクサクラギジョウ 神奈川県横浜市中区桜木町1-1-8 電話 番 本社	11 事業種目その他の必要な事項	金属製品製造業	
4 (フリガナ) 名称(氏名)	サンプル株式会社	12 提出先市区町村数		
5 代表者の職氏名印	山田一郎	13 受給者総人員	10 名	
6 経理責任者氏名		14 報告書人員	1 名	
7 連絡者の係及び氏名並びに電話番号	総務部総務課 氏名 田中 太郎 03-4321-0000 番 内線 番	15 うち退職者人員	名	
8 会計事務所等の名称	税理士郎会計事務所 03-5432-0000 番	16 所轄税務署	横浜中	税務署
		17 払込を希望する金融機関の名称及び所在地	(名称) 三菱東京UFJ ○×支店 (所在地) 本社	
		18 前年の特別徴収義務者指定番号		

二枚目に下敷をしてカーボンを入れずに書いてください。

(市区町村提出用)

下記項目は、地方税ポータルシステムの仕様で表示されません。

- ◆給与支払者所在地の電話番号
- ◆経理責任者氏名
- ◆連絡者の内線
- ◆提出市区町村数
- ◆前年の特別徴収義務者指定番号

6. 給与システムと電子申告システムのPCを分けています。訂正データはどのように作成しますか？

A 手動取り込みを行います。給与システム側に電子申告側の受付結果ログファイルをコピーしてから給与システム側で訂正用電子申告用ファイルを作成してください。

訂正を行うには、給与システム側のPCに受付結果ログファイルが必要になります。
そのファイルを指定した上で、訂正用の電子申告用ファイル出力処理を行ってください。

- ・ 電子申告用ファイル出力をするPCに電子申告システムがセットアップされている
 - 電子申告を行うPCで電子申告データのバックアップをし、電子申告用ファイル出力を行うPCにリストアすれば受付結果ログが最新になります。
- ・ 電子申告用ファイル出力をするPCに電子申告システムがセットアップされていない(給与システムで手動連動によりファイル出力する)
 - └ 電子申告用ファイル出力をするPCと電子申告用ファイル出力を行うPCがネットワークでつながっている
 - 「受付結果ログフォルダー」で電子申告用ファイル出力をするPCのフォルダを参照してください。
 - └ 電子申告用ファイル出力をするPCと電子申告用ファイル出力を行うPCがネットワークでつながっていない
 - 電子申告用ファイル出力をするPCにある受付結果ログファイルを電子申告用ファイル出力をするPCにコピーしてください。

7.給与支払報告書のファイル出力ができませんでした。どのようにすれば良いですか？①

A 従業員情報で、「氏名フリガナ」の姓と名の間にスペースが入っているか確認してください。

地方税電子化協議会からの指導により、従業員の「氏名フリガナ」のチェックが強化されました

ファイル出力処理結果

処理結果

- 中野区
 - 給与支払報告書（総括表）
 - ・使用できない文字を交換しました。
 - 給与支払報告書（個人明細書）
 - ・氏名フリガナ（EP5003:田中 寿子）の姓と名の間にスペースを入れてください。
- 横浜市
 - 給与支払報告書（総括表）
 - ・使用できない文字を交換しました。
 - 給与支払報告書（個人明細書）
 - ・使用できない文字を交換しました。
- 江戸川区
 - 給与支払報告書（総括表）
 - ・使用できない文字を交換しました。
 - 給与支払報告書（個人明細書）
 - ・氏名フリガナ（EP5004:勝山 孝次）の姓と名の間にスペースを入れてください。
 - ・氏名フリガナ（EP6001:日給 太郎）の姓と名の間にスペースを入れてください。
- 日野市
 - 給与支払報告書（総括表）
 - ・使用できない文字を交換しました。
 - 給与支払報告書（個人明細書）
 - ・使用できない文字を交換しました。

OK

スペース入力を促す
メッセージがでます

設定タブ → 従業員（個別入力）→ 基本情報タブ

従業員／変更

従業員: EP5004 勝山 孝次

基本情報

従業員コード ※	EP5004
個人番号	
氏名 ※	勝山 孝次
(同) フリガナ ※	カヤマ コウジ
郵便番号	132-0024
住所	東京都江戸川区江25-2トワイライト ハイツ302
(同) フリガナ	トウキョウトカマキ
電話番号	03-5888-8855
役職	EP7
生年月日	昭和
入社年月日	平成
退職年月日	
退職時(社保)徴収月数	
年初有給休暇日数	20.000
在職区分	在職
給与区分	日給月給
性別	男性
坑内員	でない

銀行振込

姓と名の間に
スペースを入力します

7.給与支払報告書のファイル出力ができませんでした。どのようにすれば良いですか？②

A 以下の場合も出力がされません。該当部分を確認してみましょう。

- ①年調計算がされていない場合
- ②報告書人員(処理する従業員)が0人の市町村を選択した場合
- ③訂正データで訂正対象の給与支払報告書がなかった場合
- ④従業員の生年月日や住所が入力されていないとき
- ⑤総括表の「給与支払者所在地(住所)」が設定されていないとき
- ⑥総括表の「報告書人員」≧「退職者人員」になっていないとき
- ⑦総括表の支払期間(始)(終)のいずれかが0のとき
- ⑧「支払金額」「社会保険料等」等にマイナス値がないことを確認してください。

①～③については処理結果リストで
「電子申告用ファイルの出力を行いませんでした」のみが表示されます。

給与支払報告書 (総括表)

提出日: 平成 年 01 月 31 日

給与支払者郵便番号: 163-0825

給与支払者所在地 (住所): 東京都新宿区西新宿2-4 新宿MSビル25F

(同) 法人名: 株式会社サンプル

(同) 電話番号: 03-5321-0000

名称 (氏名): サンプル株式会社

(同) 法人名: サンプル株式会社

代表者職名: 代表取締役

代表者氏名: 木村 俊彦

経理責任者氏名: 中島 輝子

連絡者の所属課係名: 総務部総務課

(同) 氏名: 中島 輝子

(同) 電話番号: 03-4321-0000

(同) 電話番号の内線: 7

会計事務所等の名称: 税理士会計事務所

(同) 電話番号: 03-5432-0000

給与支払の方法: 月給

(同) 期日: 毎月25日

事業種目その他の必要な事項: コンピュータ販売業

提出市区町村数: 6 市区町村

受給者総人数: 12 人

所轄税務署: 新宿北 税務署

(特別徴収税額の払込希望の金融機関)

銀行支店: 三菱東京UFJ銀行 支店

所在地: 東京都新宿区

給与支払報告書 (総括表)

上書(F11)

	コード	市町村コード	市町村(報告書提出先)	報告書人員	うち退職者人員	指定番号	支払期間(始)	同(終)
1	222222	131156	杉並区	1	0	46570830	1	12
2	333333	131121	世田谷区	1	0	11890301	1	12
3	444444	131148	中野区	2	0	68794050	1	12
4	555555	141003	横浜市	1	0	98732180	1	12
5	666666	131237	江戸川区	6	0	4873560	1	12
6	777777	132128	日野市	1	0	35810813	1	12
7	888888	131041	新宿区	0	0	94310138	1	12

8.給与支払報告書の提出先を間違えて送信した場合、再度データを取り込むには どうすれば良いですか？①

A 以下の手順で行います。

①給与システム側で正しい報告書提出先を選択
しなおします(従業員マスター)

従業員/変更

キャンセル(ESC) クリア(F2) OK(F3) ヘルプ(F1)

従業員: EP0051 甲田 喜美子

通勤手当	通勤手当区分	現金支給
	支給月	毎月
	課税区分	交通用具(35Km以上)
	非課税限度額	20,900
	通勤手当の月額	23,000
住民税	市町村(納付先)	222222: 杉並区
	設定方法	通常
	税額(6月)	
	税額(7~5月)	15,000
	市町村(報告書提出先)	333333: 世田谷区

②電子申告用ファイル出力を行います

オプション(O)

国税電子申告用ファイル出力(O)

地方税電子申告用ファイル出力(1)

オプション→地方税電子申告用
ファイル出力

地方税電子申告用ファイル出力

閉じる(ESC) 実行(F3)

給与支払報告書

出力先フォルダ
C:\EPSONDAT\%DENS1%\ASYNC\

※出力先フォルダに、次の会社別フォルダを自動作成してファイル出力します。
自動作成フォルダ: KAKUNINサンプル株式会社〔給与項目基本モード〕

受付結果ログフォルダ
C:\EW_RDB32\COMTEXT\%DENS1\

給与支払報告書を選択し
ファイルの出力先を指定して実行

前回送信を行った市町村すべての受付結果ログが
給与システムの「受付結果ログフォルダ」に指定されている
フォルダーに登録(更新)済みであることを必ず確認してください。

注意！

給与応援Super

電子申告用ファイル出力を以下のフォルダに行います。
C:\EPSONDAT\%DENS1%\ASYNC\

よろしいですか？

はい(Y) いいえ(N)

P41へつづく

8. 給与支払報告書の提出先を間違えて送信した場合、再度データを取り込むにはどうすれば良いですか？②

③ 提出先市町村を選択してファイル出力

給与 平成25年 市町村選択 サンプル様式

閉じる(ESC) 実行(F3) 全件選択

「総括表のみ訂正」がオフになっていることを確認し、「実行」を選択

☐ 総括表のみ訂正

	コード	市町村コード	市町村(報告書提出先)	提出
1	222222	131156	杉並区	<input checked="" type="checkbox"/>
2	333333	131121	世田谷区	<input type="checkbox"/>
3	444444	131148	中野区	<input type="checkbox"/>
4	555555	141003	横浜市	<input checked="" type="checkbox"/>
5	666666	131237	江戸川区	<input type="checkbox"/>
6	777777	132128	日野市	<input type="checkbox"/>
7	888888	131041	新宿区	<input type="checkbox"/>

給与支払報告書を追加・訂正した市町村だけでなく、
取り消し対象の市町村(報告書提出先)を変更した場合は、
変更前の市町村もチェックします。

P13の②で指定したフォルダにすでに
電子申告用のファイルが存在していると
古いファイルの削除について聞かれます

給与応援Super

電子申告用ファイルが既に存在します。
削除しますがよろしいですか？

はい(Y) いいえ(N)

はい

削除が実行され、ファイルが作成されます。
指定されたフォルダの中に、市町村コードの
ファイルがある場合はすべて削除されます。

いいえ

ファイル出力を中断するメッセージが
表示されます。「OK」で終了します。

処理結果リストで
「電子申告用のファイルの出力を行いませんでした」
のみが表示される場合

訂正用データを作成します。
よろしいですか？

はい(Y) いいえ(N)

④ ファイル作成後、処理結果リストおよび 補正チェックリストを確認

⑤ 電子申告システム側で再度取り込みして送信

- ・年調計算がされていない場合
- ・報告書人員(処理する従業員)が0人の
市町村を選択した場合
- ・訂正の給与支払報告書がなかった場合

9.総括表の電子申告をしたいのですが、普通徴収/特別徴収の設定はどこで行いますか？

A 年末調整／一覧入力画面から設定を行います

年末調整タブ → 年末調整／一覧入力

		1
氏名	部門コード	000000
	部門名	管理部
	従業員コード	01SE01
	従業員氏名	木村 敏明
	(同) フリガナ ※	キムラ トシアキ
	個人番号	
		源泉徴収簿
所得税	給与所得の種別	給料・賞与
	税表区分	甲欄
	年調区分	する
	障害者区分	でない
	寡婦(夫)区分	でない
	勤労学生区分	でない
	災害者徴収猶予税額	0
	災害者区分	でない
住税	市町村(報告書提出)	777777: 日野市
	普通徴収の選択	<input type="checkbox"/> 普通徴収
		家族情報・扶養
配偶	配偶者区分	一般
	障害者区分	障害者

A 年末調整／一覧入力の普通徴収の設定を変更します。
初期値は「特別徴収」のため、チェックボックスにチェックが入っていない状態となります。

このチェックボックスを変更してから、ファイル出力を行います。



10.給与支払報告書を電子申告する時、特定の従業員を出力させないようにするにはどのようにすれば良いですか？

A 従業員マスターより、＜市町村(報告書提出先)＞をクリアにし、OKを選択した後に、総括表を開いてOKで保存します。

設定タブ → 従業員(個別入力) → 通勤・住民・社保タブ

従業員: EP0051 甲田 喜美子

通勤手当	通勤手当区分	現金支給
	支給月	毎月
	課税区分	交通用具(35Km以上)
	非課税限度額	20,900
	通勤手当の月額	23,000
住民税	市町村(納付先)	222222: 杉並区
	設定方法	通常
	税額(6月)	
	税額(7~5月)	15,000
	市町村(報告書提出先)	222222: 杉並区
健康保険	番号	5
	報酬月額	
	標準報酬月額	
	等級	
	保険料	
	(内)特定保険料	
厚生年金	基礎年金番号	00
	報酬月額	
	標準報酬月額	
	等級	
	保険料	

市町村の選択

クリアを選択

年末調整タブ → 給与支払報告書／総括表

OKで保存

コード	市町村コード	市町村(報告書提出先)	報告書人員	うち退職者人員	指定番号	支払期間(始)	同(終)
1	141305	川崎市	1	0		1	12
2	222222	杉並区	0	0 46570830		1	12
3	333333	世田谷区	1	0 11890301		1	12
4	444444	中野区	2			1	12
5	555555	横浜市	1			1	12
6	666666	江戸川区	6			1	12
7	777777	日野市	1	0 35810813		1	12
8	888888	新宿区	0	0 94310138		1	12

総括表確認画面

メニューバーのオプションより
ファイル出力を行います

その他のよくあるお問合せ①

Q 訂正データがすべて「追加」になってしまいます

(詳細) 金額や項目の指定を変更して訂正データを作成し正・無効データが作成されず、追加データのみが自動作成されてしまいます。提出区分「提出する」で設定されている法定調書や配当の支払調書がすべて追加データとして作成されています。従業員コードは変更していません。

A 強制新規直前のバックアップデータがない場合は、訂正データを作成することはできません。訂正データを作成する必要がある場合は、
「強制新規」により電子申告用ファイル出力し、送信を行ってください。

こんな時にこの現象が発生します

- ・「強制新規」で電子申告用ファイル作成後、送信しないまま、再度訂正データを作成した場合
- ・新規データを国税電子申告システムに送信した後は、受付結果ログが給与システムの「受付結果ログフォルダ」に指定されているフォルダーに登録される前に、電子申告用ファイルを再出力してしまった場合
その後、受付結果ログを正しく登録(更新)し直しても、訂正データを正しく作成することができません。
この状態で訂正データを作成すると、提出区分が「提出する」で設定されている法定調書や配当の支払調書がすべて「追加」で作成されてしまいます。新規の電子申告用ファイル出力直後のバックアップデータが作成されていれば、これをリストアすることで正しい訂正データを作成することができます。

その他のよくあるお問合せ②

Q 法定調書合計表は電子申告、源泉徴収票や支払調書は郵送で送付したいです。どのように郵送すれば良いですか？

A 国税電子申告システムの仕様で法定調書合計表に送付書を付けることができません。法定調書合計表のみを送信後、受付結果を印刷して一緒に郵送してください。

Q 一度電子申告システムで送信したあと、給与支払報告書提出先を変更し再度送信しました。「210 重複されて送信されています」というメッセージが出ました。

A 同じ日に送信した場合重複エラーがきますが、最後に送信したデータを正としますので、問題ありません。
「220 訂正申告により申告データが重複しました」のメッセージが出た場合も同様です。