

*SuperStream-PR+*

**年末調整  
実施マニュアル  
処理手順確認シート**

Ver.2.09.20090731

**SSJ**  
SuperStream

エス・エス・ジェイ株式会社

Copyright © 1995-2009 SSJ K.K. All rights reserved.

注意

1. エス・エス・ジェイ株式会社からの書面による許諾を得ずに、本書の内容の一部または全部を無断で複製、複写、転載、翻訳、頒布することを禁止します。
2. 本書の内容は、製品の改良などにより将来予定なしに変更することがあります。
3. 本書の商品性、特定目的に対する適合性に関して、エス・エス・ジェイ株式会社は保証いたしません。
4. 本書の内容については万全を期して作成いたしましたが、万一記載内容の誤りなどお気づきの点がございましたら、エス・エス・ジェイ株式会社までご連絡ください。
5. 運用した結果の影響については、4項にかかわらずエス・エス・ジェイ株式会社は責任を負いかねますのでご了承ください。

## SuperStream-PR+での年末調整業務と処理 (12月給与(当年最終)で還付徴収を行う場合)

業務					PR+			
業務	業務分類	業務内容	PR+以外での作業	想定業務担当	処理	機能	内容	備考
準備	個人情報登録	年調用データ登録			基本属性	源泉・住民税 [所得税]	年調区分、前職情報、摘要欄	摘要欄は当年再年調終了後、削除する。
							税表適用区分、本人控除フラグ	
							所得税パート社員	
						住所情報 家族情報	住民票住所 同居フラグ、死亡年月日、扶養控除、特別・普通障害フラグ	
保険料控除 申告書 兼 配偶者特別 控除申告書	年間保険料データ 準備	生保・損保会社より年間保険料データ 取得	保険会社に確認					
		年間保険料データ取込み	保険会社よりデータを取得	年末調整	年調用生保損保データ 取込	生保各社、LINC(伝送形式、FD形式)、損保会社から取得した年調用データを取込む。	取込む年調用生保・損保データが無い場合も必ず実施。	
	申告書出力	保険料控除申告書出力		年末調整	保険料兼配偶者特別控除申告書			
		配布	申告書配布					
扶養控除 申告書	申告書出力	保険料控除申告書出力		年末調整	扶養控除申告書	基本属性の家族情報よりデータ抽出。障害等の情報は給与基本より取得。		
		配布	申告書配布					
年末調整用 支給控除 データの 入力	支給控除データ確認	当年の課税対象支給、累計所得税額の チェック&修正	移行データの確認		年末調整	貸金台帳修正 (年調用)	課税支給額等の訂正。	既支給項目への訂正のみ。(追加は不可)
	データ入力	配偶者所得データ入力			年末調整	「年調用控除データ入力」または「年調ロジカルチェック」	画面入力又はCSVファイルの取込	取込みフォーマットは「年末調整実施マニュアル」参照。
		住宅取得等特別控除データ入力			年末調整	「年調用控除データ入力」または「年調ロジカルチェック」	画面入力又はCSVファイルの取込	取込みフォーマットは「年末調整実施マニュアル」参照。
		その他調整データの入力			年末調整	「住宅借入金等特別控除申告書情報入力」	画面入力	
	入力データの チェック	チェック用資料作成	入力したデータの確認		年末調整	「年調用控除データ入力」または「年調ロジカルチェック」	画面入力又はCSVファイルの取込	取込みフォーマットは「年末調整実施マニュアル」参照。
	申告書回収分 データ入力	保険料控除申告書回収			年末調整	年調ブルーリスト	「年調用控除データ入力」または「年調ロジカルチェック」で入力した内容のチェック	
	入力データの チェック	保険料データ修正分入力			年末調整	年調用控除データ入力	画面入力	合計(合算)額を入力
扶養家族情報修正分入力				基本属性	家族情報			
入力データの チェック	チェック用資料作成	登録内容のチェック		年末調整	年調チェックリスト	本人の控除区分、扶養家族の登録内容等		

## SuperStream-PR+での年末調整業務と処理 (12月給与(当年最終)で還付徴収を行う場合)

業務					PR+			
業務	業務分類	業務内容	PR+以外での作業	想定業務担当	処理	機能	内容	備考
年末調整	12月給与計算	12月給与計算処理			月次給与計算処理	月次給与計算処理		12月給与で還付徴収を行う場合は「FBデータ作成」の前迄と定める。
	年調計算処理	処理実施			年末調整	年末調整計算		この間に12月給与計算処理を再実行した場合は年調計算処理も再実行する。
	計算結果情報のチェック	年調計算結果のチェック	結果の確認		年末調整	年末調整一覧表	計算結果を出力	
	結果反映	処理実施 (給与へ還付・徴収額の反映) 還付徴収不可者のチェック。			年末調整	還付金給与賞与反映処理	給与への還付徴収額を反映。	給与・賞与で還付徴収を行う場合
					年末調整	還付金支給控除不可リスト	還付徴収不可者を出力	
	12月給与処理	給与振込データ作成			月次給与計算処理	給与FBデータ作成	還付・徴収額を反映した給与FBデータ作成。	
		給与明細出力			月次給与計算処理	給与明細出力		
		還付金個別振込 (個別で還付徴収を行なう場合)			年末調整	還付金FBデータ作成	還付・徴収額を給与とは別に振込データを作成。	
	年末調整諸表	源泉徴収票出力			年末調整	個人別年末調整諸表	源泉徴収票、支払報告書等の出力	
		配布	源泉徴収表配布					
	12月給与処理	12月給与月次マスタ更新			月次給与計算処理	月次マスタ更新処理 データ退避		
					月次給与計算処理	社員区分別マスタ更新処理		
					月次給与計算処理	マスタ更新処理		
	年調確定処理				年末調整	年調計算処理データ退避		
					年末調整	確定処理 (年調・再年調)	処理後も「年調用控除データ入力」、「個人別年末調整諸表」の出力は可能。	
再年調	訂正・追加データ入力	保険料データ修正分入力			年末調整	年調用控除データ入力	訂正、追加分を入力。	

### SuperStream-PR+での年末調整業務と処理（12月給与(当年最終)で還付徴収を行う場合）

業務					PR+			
業務	業務分類	業務内容	PR+以外での作業	想定業務担当	処理	機能	内容	備考
		住民税住所変更入力			基本属性	住所情報	住民票住所	1月2日以降の住民税住所変更は入力しない。
		扶養家族情報訂正・追加入力			基本属性	家族情報	年調年度分の追加、訂正のみ行う。	1月1日以降の追加、変更の入力は再年調が終了するまで入力しない。
	入力データのチェック	チェック用資料作成	入力したデータの確認		年末調整	年調ブルーリスト		
	再年調計算処理	処理実施	対象人数の確認		再年末調整	再年末調整計算		
	計算結果情報のチェック	チェック資料作成			再年末調整	年末調整一覧表	計算結果を出力	
	結果反映	処理実施（給与へ還付・徴収額の反映）	結果の確認		再年末調整	還付金給与反映処理	給与への還付徴収額を反映。	給与で還付徴収を行う場合
再年末調整					還付金支給控除不可リスト			
再年末調整		還付金FBデータ作成	還付・徴収額を給与とは別に振込データを作成。					
	1月給与処理	1月給与計算処理			月次給与計算処理	月次給与計算処理		
		給与振込データ作成			月次給与計算処理	給与FBデータ作成		
		給与明細出力			月次給与計算処理	給与明細出力		
		1月給与月次マスタ更新			月次給与計算処理	月次マスタ更新処理 データ退避		
					月次給与計算処理	社員区分別マスタ更新処理		
	年末調整諸表	源泉徴収票出力			再年末調整	個人別年末調整諸表	源泉徴収票、支払報告書等の出力	
		配布	源泉徴収表配布 (再年調対象者分)					
法定帳票出力	年末調整諸表	税務署提出用源泉徴収票出力			再年末調整	源泉徴収票（専用紙）	出力対象社員を抽出し、源泉徴収票を出力します。	
					再年末調整	磁気ディスク	源泉徴収票データのFD提出用データを作成。	
		報酬、料金、契約金および賞金の支払調書				個人別年末調整諸表 支払調書	報酬、料金等の支払がある場合に作成。対象社員を指定して出力します。	

**SuperStream -PR+**での年末調整業務と処理（12月給与(当年最終)で還付徴収を行う場合）

業務					PR+			
業務	業務分類	業務内容	PR+以外での作業	想定業務担当	処理	機能	内容	備考
		源泉徴収簿兼賃金台帳出力				源泉徴収簿	源泉徴収簿	
	給与支払報告書	給与支払報告書出力用データ作成			再年末調整	支払報告書用集計	支払報告書用のデータ作成	
		給与支払報告書（個人別明細書）出力	提出		再年末調整	支払報告書（人員表）	給与支払報告書（個人別明細書）を出力	
					再年末調整	磁気ディスク	支払報告書データのFD提出用データを作成。	
		給与支払報告書（総括表）出力	提出		再年末調整	支払報告書（総括表）	給与支払報告書（総括表）を出力	
	合計表等作成	給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表作成						対応していません。
		不動産の使用料等の支払調書						対応していません。
処理完了	再年調確定処理	年末調整処理の完了。			年末調整	再年調計算処理データ退避		
					年末調整	確定処理 (年調・再年調)		各種帳票（源泉徴収簿等）作成・出力後実行。 この処理の後は年末調整処理のランはできません。

## SuperStream-PR+での年末調整業務と処理（12月賞与(当年最終)で還付徴収を行う場合）

業務					PR+			
業務	業務分類	業務内容	PR+以外での作業	想定業務担当	処理	機能	内容	備考
準備	個人情報登録	年調用データ登録			基本属性	源泉・住民税 [所得税]	年調区分、前職情報、摘要欄	摘要欄は当年再年調終了後、削除する。
							税表適用区分、本人控除フラグ 所得税パート社員	
						住所情報	住民票住所	
						家族情報	同居フラグ、死亡年月日、扶養控除、 特別・普通障害フラグ	
保険料控除 申告書 兼 配偶者特別 控除申告書	年間保険料データ 準備	生保・損保会社より年間保険料データ 取得	保険会社に確認					
		年間保険料データ取込み	保険会社よりデータを取得	年末調整	年調用生保損保データ 取込	生保各社、LINC(伝送形式、FD形式)、損 保会社から取得した年調用データを取 込む。	取込む年調用生保・損保 データが無い場合も必ず 実施。	
	申告書出力	保険料控除申告書出力		年末調整	保険料兼配偶者特別控 除申告書			
		配布	申告書配布					
扶養控除 申告書	申告書出力	保険料控除申告書出力		年末調整	扶養控除申告書	基本属性の家族情報よりデータ抽出。 障害等の情報は給与基本より取得。		
		配布	申告書配布					
年末調整用 支給控除 データの入 力	支給控除データ確 認	当年の課税対象支給、累計所得税額の チェック&修正	移行データの確認		年末調整	貸金台帳修正 (年調用)	課税支給額等の訂正。	既支給項目への訂正の み。(追加は不可)
	データ入力	配偶者所得データ入力			年末調整	「年調用控除データ入 力」または「年調ロジ カルチェック」	画面入力又はCSVファイルの取込	取込みフォーマットは 「年末調整実施マニユア ル」参照。
		住宅取得等特別控除データ入力			年末調整	「年調用控除データ入 力」または「年調ロジ カルチェック」 「住宅借入金等特別控 除申告書情報入力」	画面入力又はCSVファイルの取込 画面入力	取込みフォーマットは 「年末調整実施マニユア ル」参照。
		その他調整データの入力			年末調整	「年調用控除データ入 力」または「年調ロジ カルチェック」	画面入力又はCSVファイルの取込	取込みフォーマットは 「年末調整実施マニユア ル」参照。
	入力データの チェック	チェック用資料作成	入力したデータの確認		年末調整	年調ブルーリスト	「年調用控除データ入力」または「年 調ロジカルチェック」で入力した内容 のチェック	
	申告書回収分	保険料控除申告書回収						
	データ入力	保険料データ修正分入力			年末調整	年調用控除データ入力	画面入力	合計(合算)額を入力
		扶養家族情報修正分入力			基本属性	家族情報		

## SuperStream-PR+での年末調整業務と処理（12月賞与(当年最終)で還付徴収を行う場合）

業務					PR+			
業務	業務分類	業務内容	PR+以外での作業	想定業務担当	処理	機能	内容	備考
	入力データのチェック	チェック用資料作成	登録内容のチェック		年末調整	年調チェックリスト	本人の控除区分、扶養家族の登録内容等	
年末調整	12月賞与計算	12月賞与計算処理			賞与計算処理	賞与計算処理		12月賞与で還付徴収を行う場合は「FBデータ作成」の前迄とめる。
	年調計算処理	処理実施			年末調整	年末調整計算		この間に12月賞与計算処理を再実行した場合は年調計算処理も再実行する。
	計算結果情報のチェック	年調計算結果のチェック	結果の確認		年末調整	年末調整一覧表	計算結果を出力	
	結果反映	処理実施（賞与へ還付・徴収額の反映）			年末調整	還付金給与賞与反映処理	賞与への還付徴収額を反映。	給与・賞与で還付徴収を行う場合
		還付徴収不可者のチェック。			年末調整	還付金支給控除不可リスト	還付徴収不可者を出力	
	12月賞与処理	賞与振込データ作成			賞与計算処理	賞与FBデータ作成	還付・徴収額を反映した賞与FBデータ作成。	
		賞与明細出力			賞与計算処理	賞与明細出力		
		還付金個別振込（個別で還付徴収を行なう場合）			年末調整	還付金FBデータ作成	還付・徴収額を賞与とは別に振込データを作成。	
		12月賞与マスタ更新			賞与計算処理	賞与マスタ更新処理データ退避		
					賞与計算処理	マスタ更新処理		
	年末調整諸表	源泉徴収票出力			年末調整	個人別年末調整諸表	源泉徴収票、支払報告書等の出力	
		配布	源泉徴収表配布					
	年調確定処理				年末調整	年調計算処理データ退避		
					年末調整	確定処理（年調・再年調）		処理後も「年調用控除データ入力」、「個人別年末調整諸表」の出力は可能。
再年調	訂正・追加データ入力	保険料データ修正分入力			年末調整	年調用控除データ入力	訂正、追加分を入力。	

## SuperStream -PR+での年末調整業務と処理 (12月賞与(当年最終)で還付徴収を行う場合)

業務					PR+			
業務	業務分類	業務内容	PR+以外での作業	想定業務担当	処理	機能	内容	備考
		住民税住所変更入力			基本属性	住所情報	住民票住所	1月2日以降の住民税住所変更は入力しない。
		扶養家族情報訂正・追加入力			基本属性	家族情報	年調年度分の追加、訂正のみ行う。	1月1日以降の追加、変更の入力は再年調が終了するまで入力しない。
	入力データのチェック	チェック用資料作成	入力したデータの確認		年末調整	年調ブルーリスト		
	データバックアップ	年末調整前のデータバックアップをとる			再年末調整	年調計算処理データ退避	年調計算を実行前のデータのバックアップをとる。	
	再年調計算処理	処理実施	対象人数の確認		再年末調整	再年末調整計算		
	計算結果情報のチェック	チェック資料作成			再年末調整	年末調整一覧表	計算結果を出力	
	結果反映	処理実施 (給与へ還付・徴収額の反映)			再年末調整	還付金給与反映処理	給与への還付徴収額を反映。	賞与で還付徴収を行う場合
		結果の確認		再年末調整	還付金支給控除不可リスト			
		還付金個別振込 (個別で還付徴収を行う場合)		再年末調整	還付金FBデータ作成	還付・徴収額を給与とは別に振込データを作成。		
	1月給与処理	1月給与計算処理			月次給与計算処理	月次給与計算処理		
		給与振込データ作成			月次給与計算処理	FBデータ作成		
		給与明細出力			月次給与計算処理	給与明細出力		
		1月給与月次マスタ更新			月次給与計算処理	月次マスタ更新処理 データ退避		
	年末調整諸表	源泉徴収票出力			再年末調整	個人別年末調整諸表	源泉徴収票、支払報告書等の出力	
		配布	源泉徴収表配布 (再年調対象者分)					
法定帳票出力	年末調整諸表	税務署提出用源泉徴収票出力			再年末調整	源泉徴収票 (専用紙)	出力対象社員を抽出し、源泉徴収票を出力します。	
					再年末調整	磁気ディスク	源泉徴収票データのFD提出用データを作成。	

**SuperStream -PR+**での年末調整業務と処理 (12月賞与(当年最終)で還付徴収を行う場合)

業務					PR+			
業務	業務分類	業務内容	PR+以外での作業	想定業務担当	処理	機能	内容	備考
		報酬、料金、契約金および賞金の支払調書				個人別年末調整諸表支払調書	報酬、料金等の支払がある場合に作成。対象社員を指定して出力します。	
		源泉徴収簿兼賃金台帳出力				源泉徴収簿	源泉徴収簿	
	給与支払報告書	給与支払報告書出力用データ作成			再年末調整	支払報告書用集計	支払報告書用のデータ作成	
		給与支払報告書(個人別明細書)出力	提出		再年末調整	支払報告書(人員表)	給与支払報告書(個人別明細書)を出力	
		給与支払報告書(総括表)出力	提出		再年末調整	磁気ディスク	支払報告書データのFD提出用データを作成。	
	合計表等作成	給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表作成			再年末調整	支払報告書(総括表)	給与支払報告書(総括表)を出力	対応していません。
		不動産の使用料等の支払調書						対応していません。
処理完了	再年調確定処理	年末調整処理の完了。			年末調整	再年調計算処理データ回避		
					年末調整	確定処理(年調・再年調)		各種帳票(源泉徴収簿等)作成・出力後実行。この処理の後は年末調整処理のリランはできません。

## SuperStream-PR+での年末調整業務と処理（1月給与で還付徴収を行う場合）

業務					PR+				
業務	業務分類	業務内容	PR+以外での作業	想定業務担当	処理	機能	内容	備考	
準備	個人情報登録	年調用データ登録			基本属性	源泉・住民税 [所得税]	年調区分、前職情報、摘要欄	摘要欄は当年再年調終了後、削除する。	
							税表適用区分、本人控除フラグ		
							所得税パート社員		
						住所情報 家族情報	住民票住所 同居フラグ、死亡年月日、扶養控除、特別・普通障害フラグ		
保険料控除 申告書 兼 配偶者特別 控除申告書	年間保険料データ 準備	生保・損保会社より年間保険料データ 取得	保険会社に確認						
		年間保険料データ取込み	保険会社よりデータを取得	年末調整	年調用生保損保データ 取込	生保各社、LINC(伝送形式、FD形式)、損 保会社から取得した年調用データを取 込む。	取込む年調用生保・損保 データが無い場合も必ず 実施。		
	申告書出力	保険料控除申告書出力		年末調整	保険料兼配偶者特別控 除申告書				
		配布	申告書配布						
扶養控除 申告書	申告書出力	保険料控除申告書出力		年末調整	扶養控除申告書	基本属性の家族情報よりデータ抽出。 障害等の情報は給与基本より取得。			
		配布	申告書配布						
年末調整用 支給控除 データの入 力	支給控除データ確 認	当年の課税対象支給、累計所得税額の チェック&修正	移行データの確認		年末調整	貸金台帳修正 (年調用)	課税支給額等の訂正。	既支給項目への訂正の み。(追加は不可)	
	データ入力	配偶者所得データ入力			年末調整	「年調用控除データ入 力」または「年調ロジ カルチェック」	画面入力又はCSVファイルの取込	取込みフォーマットは 「年末調整実施マニユア ル」参照。	
		住宅取得等特別控除データ入力			年末調整	「年調用控除データ入 力」または「年調ロジ カルチェック」 「住宅借入金等特別控 除申告書情報入力」	画面入力又はCSVファイルの取込 画面入力	取込みフォーマットは 「年末調整実施マニユア ル」参照。	
		その他調整データの入力			年末調整	「年調用控除データ入 力」または「年調ロジ カルチェック」	画面入力又はCSVファイルの取込	取込みフォーマットは 「年末調整実施マニユア ル」参照。	
	入力データの チェック	チェック用資料作成	入力したデータの確認		年末調整	年調ブルーリスト	「年調用控除データ入力」または「年 調ロジカルチェック」で入力した内容 のチェック		
	申告書回収分	保険料控除申告書回収							
	データ入力	保険料データ修正分入力				年末調整	年調用控除データ入力	画面入力	合計(合算)額を入力
		扶養家族情報修正分入力				基本属性	家族情報		



## SuperStream -PR+での年末調整業務と処理（1月給与で還付徴収を行う場合）

業務					PR+			
業務	業務分類	業務内容	PR+以外での作業	想定業務担当	処理	機能	内容	備考
	訂正・追加データ入力	保険料データ修正分入力			年末調整	年調用控除データ入力	訂正、追加分を入力。	
		住民税住所変更入力			基本属性	住所情報	住民票住所	1月2日以降の住民税住所変更は入力しない。
		扶養家族情報訂正・追加入力			基本属性	家族情報	年調年度分の追加、訂正のみ行う。	1月1日以降の追加、変更の入力は再年調が終了するまで入力しない。
	入力データのチェック	チェック用資料作成	入力したデータの確認		年末調整	年調ブルーリスト		
	再年調計算処理	処理実施	対象人数の確認		再年末調整	再年末調整計算		
	計算結果情報のチェック	チェック資料作成			再年末調整	年末調整一覧表	計算結果を出力	
	結果反映	処理実施（給与へ還付・徴収額の反映）			再年末調整	還付金給与反映処理	給与への還付徴収額を反映。	給与で還付徴収を行う場合
			結果の確認		再年末調整	還付金支給控除不可リスト		
		還付金個別振込（個別で還付徴収を行う場合）		再年末調整	還付金FBデータ作成	還付・徴収額を給与とは別に振込データを作成。		
	2月給与処理	2月給与計算処理			月次給与計算処理	月次給与計算処理		
		給与振込データ作成			月次給与計算処理	FBデータ作成		
		給与明細出力			月次給与計算処理	給与明細出力		
		2月給与月次マスタ更新			月次給与計算処理	月次マスタ更新処理 データ退避		
年末調整諸表	源泉徴収票出力			再年末調整	個人別年末調整諸表	源泉徴収票、支払報告書等の出力		
	配布	源泉徴収表配布（再年調対象者分）						
法定帳票出力	年末調整諸表	税務署提出用源泉徴収票出力		再年末調整	源泉徴収票（専用紙）	出力対象社員を抽出し、源泉徴収票を出力します。		

### SuperStream -PR+での年末調整業務と処理（1月給与で還付徴収を行う場合）

業務					PR+			
業務	業務分類	業務内容	PR+以外での作業	想定業務担当	処理	機能	内容	備考
					再年末調整	磁気ディスク	源泉徴収票データのFD提出用データを作成。	
		報酬、料金、契約金および賞金の支払調書				個人別年末調整諸表支払調書	報酬、料金等の支払がある場合に作成。対象社員を指定して出力します。	
		源泉徴収簿兼賃金台帳出力				源泉徴収簿	源泉徴収簿	
	給与支払報告書	給与支払報告書出力用データ作成			再年末調整	支払報告書用集計	支払報告書用のデータ作成	
		給与支払報告書（個人別明細書）出力	提出		再年末調整	支払報告書（人員表）	給与支払報告書（個人別明細書）を出力	
					再年末調整	磁気ディスク	支払報告書データのFD提出用データを作成。	
		給与支払報告書（総括表）出力	提出		再年末調整	支払報告書（総括表）	給与支払報告書（総括表）を出力	
	合計表等作成	給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表作成						対応していません。
		不動産の使用料等の支払調書						対応していません。
処理完了	再年調確定処理	年末調整処理の完了。			年末調整	再年調計算処理データ回避		
					年末調整	確定処理（年調・再年調）		各種帳票（源泉徴収簿等）作成・出力後実行。この処理の後は年末調整処理のリランはできません。

**SuperStream-PR+**

Ver.2.09.20090731

年末調整実施マニュアル

処理手順確認シート 2009年 11月19日 発行

発行所 エス・エス・ジェイ株式会社

落丁・乱丁本はお取り替えいたします。

Printed in Japan