PCA hyper 給与シリーズ
PCA 給与シリーズ

令和8年(2026年)分 年末調整編

PCAクラウド 給与 hyper
PCAサブスク 給与 hyper
PCA給与hyper
PCAクラウド 給与
PCAサブスク 給与
PCA給与DX
給与じまんDX

ご注意

(1) 本書の内容、およびプログラムの一部、または全部を弊社に無断で転載、複製することは禁止されております。

(2) 本書、およびプログラムに関して将来予告なしに変更することがあります。

(3) プログラムの機能向上のため、本書の内容と実際の画面・操作が異なってしまう可能性があります。この場合には、実際の画面・操作を優先させていただきます。

(4) 本書の内容について万全を期して作成しましたが、万一ご不審な点・誤り・記載漏れなど、お気付きのことがございましたら弊社までご連絡ください。

(5) 本書の印刷例、および画面上の会社名・数値等は、実在のものとは一切関係ございません。

本書に記載されている会社名・製品名などは、各社の商標、または登録商標です。

目次

令和8年度 年末調整変更点 …… 4
年末調整処理の流れ …… 9
1.還付・徴収方法の設定 …… 11
2.年末調整控除項目入力、最終支給分の入力 15
3.年末調整計算 …… 27
4.帳票等の出力 …… 30
5.合計表・総括表資料 …… 43
6.年次更新 …… 47

参考資料 …… 53
プログラムの自動判定機能 …… 54
早見表 …… 57
申告書と入力画面の関係図 …… 64
「給与支払報告書/源泉徴収票」「源泉徴収簿」「年末調整一覧表」の関連図 …… 72
年末調整Q＆A(こんな場合には・・・) …… 74

索引 …… 99

令和8年度　年末調整変更点

ここでは、令和8年度 年末調整の変更点を説明しています。
また、PCAホームページ内に特設サイトを公開しております。お問合わせの多いご質問やその回答をまとめたQ＆A、お役立ちサイト等をご案内しておりますので、ぜひご活用ください。
（https://pca.jp/area_top/nentyo_faq/index.html）

※ 参考：
国税庁HP【令和８年度税制改正による所得税の基礎控除の引上げ等について】
（https://www.nta.go.jp/users/gensen/2026kiso/index.htm）
国税庁HP【令和8年分 年末調整のしかた】
（https://www.nta.go.jp/publication/pamph/gensen/nencho2026/01.htm）

基礎控除の引き上げ

合計所得金額が2,350万円以下である個人の所得税の基礎控除額が4万円引き上げられました。
この改正に伴い、基礎控除の特例も最低4万円引き上げられています。
【基礎控除】

<table>
<tr><th rowspan="4">合計所得金額※
（収入が給与だけの場合の収入金額）</th><th colspan="5">基礎控除額</th></tr>
<tr><th colspan="3">改正前</th><th colspan="2">改正後</th></tr>
<tr><th colspan="2">所得税</th><th rowspan="2">住民税所得割</th><th colspan="2">所得税</th><th rowspan="2">住民税所得割</th></tr>
<tr><th>令和8年分</th><th>令和9年分以後</th><th>令和8・9年分</th><th>令和10年分以後</th></tr>
<tr><td>132万円以下
（206万円以下）</td><td colspan="2">95万円</td><td rowspan="5">43万円</td><td rowspan="3">104万円</td><td>99万円</td><td rowspan="5">43万円</td></tr>
<tr><td>132万円超 336万円以下
（206万円超 475万1,999円以下）</td><td>88万円</td><td rowspan="4">58万円</td><td rowspan="4">62万円</td></tr>
<tr><td>336万円超 489万円以下
（475万1,999円超665万5,556円以下）</td><td>68万円</td></tr>
<tr><td>489万円超 655万円以下
（665万5,556円 超850万円以下）</td><td>63万円</td><td>67万円</td></tr>
<tr><td>655万円超 2,350万円以下
（850万円超 2,545万円以下）</td><td>58万円</td><td>62万円</td></tr>
</table>

※ 特定支出控除や所得金額調整控除の適用がある場合には、表の金額とは異なります。
合計所得金額2,350万円超の場合及び個人住民税の基礎控除額に改正はありません。

給与所得控除の引き上げ

給与所得控除の最低保証額が65万円から74万円に引き上げられました。
この改正に伴い、基礎控除の引き上げと併せて、所得税の課税最低限が178万円に引き上げられました。
【給与所得控除】

<table>
<tr><th rowspan="3">給与等の収入金額※</th><th colspan="3">給与所得控除額</th></tr>
<tr><th rowspan="2">改正前</th><th colspan="2">改正後</th></tr>
<tr><th>令和8・9年分</th><th>令和10年分以後</th></tr>
<tr><td>190万円以下</td><td>65万円</td><td rowspan="2">74万円</td><td rowspan="2">給与等の収入金額×30%+8万円
（69万円未満となる場合は、69万円）</td></tr>
<tr><td>190万円超 220万円以下</td><td>給与等の収入金額
×30%+8万円</td></tr>
<tr><td>220万円超 360万円以下</td><td colspan="3">給与等の収入金額×30%+8万円</td></tr>
<tr><td>360万円超 660万円以下</td><td colspan="3">給与等の収入金額×20%+44万円</td></tr>
<tr><td>660万円超 850万円以下</td><td colspan="3">給与等の収入金額×10%+110万円</td></tr>
<tr><td>850万円超</td><td colspan="3">195万円(上限)</td></tr>
</table>

※ 給与等の収入金額が220万円超の場合の給与所得控除額に改正はありません。個人住民税についても表の金額と同様です。

※ 給与等の収入金額が660万円未満の場合には、上記の表によらず、「年末調整等のための給与所得控除後の給与等の金額の表」により給与所得控除後の金額を求めます。

扶養親族等の所得要件の見直し

基礎控除の引き上げに伴い、扶養親族や同一生計配偶者などの所得要件が見直されました。
【所得要件】

<table>
<tr><th rowspan="2">扶養親族等の区分</th><th colspan="2">所得要件※1
（収入が給与だけの場合の収入金額※2）</th></tr>
<tr><th>改正前</th><th>改正後</th></tr>
<tr><td>扶養親族</td><td rowspan="3">58万円以下
（123万円以下）</td><td rowspan="3">62万円以下
（136万円以下）</td></tr>
<tr><td>同一生計配偶者</td></tr>
<tr><td>ひとり親の生計を一にする子</td></tr>
<tr><td>特定親族</td><td>58万円超 123万円以下
（123万円超 188万円以下）</td><td>62万円超 123万円以下
（136万円超 197万円以下）</td></tr>
<tr><td>配偶者特別控除の対象となる配偶者</td><td>58万円超 133万円以下
（123万円超 201万5,999円以下）</td><td>62万円超 133万円以下
（136万円超 207万円以下）</td></tr>
<tr><td>勤労学生</td><td>85万円以下
（150万円以下）</td><td>89万円以下
（163万円以下）</td></tr>
</table>

※1合計所得金額（ひとり親の生計を一にする子については総所得金額等の合計額）の要件をいいます。

※2特定支出控除の適用がある場合には、表の金額とは異なります。

【特定親族特別控除】

特定親族の合計所得金額 （収入が給与だけの場合の収入金額※）	特定親族特別控除	
	所得税	住民税
62万円超 85万円以下 （136万円超 159万円以下）	63万円	45万円
85万円超 90万円以下 （159万円超 164万円以下）	61万円	
90万円超 95万円以下 （164万円超 169万円以下）	51万円	
95万円超 100万円以下 （169万円超 174万円以下）	41万円	41万円
100万円超 105万円以下 （174万円超 179万円以下）	31万円	31万円
105万円超 110万円以下 （179万円超 184万円以下）	21万円	21万円
110万円超 115万円以下 （184万円超 189万円以下）	11万円	11万円
115万円超 120万円以下 （189万円超 194万円以下）	6万円	6万円
120万円超 123万円以下 （194万円超 197万円以下）	3万円	3万円

※ 特定支出控除の適用がある場合には、表の金額とは異なります。

生命保険料控除の見直し

新生命保険料に係る一般生命保険料控除について、年齢23歳未満の扶養親族を有する場合の令和8・9年分の一般生命保険料控除の控除額の上限が、4万円上限から6万円上限に見直しが行われました。

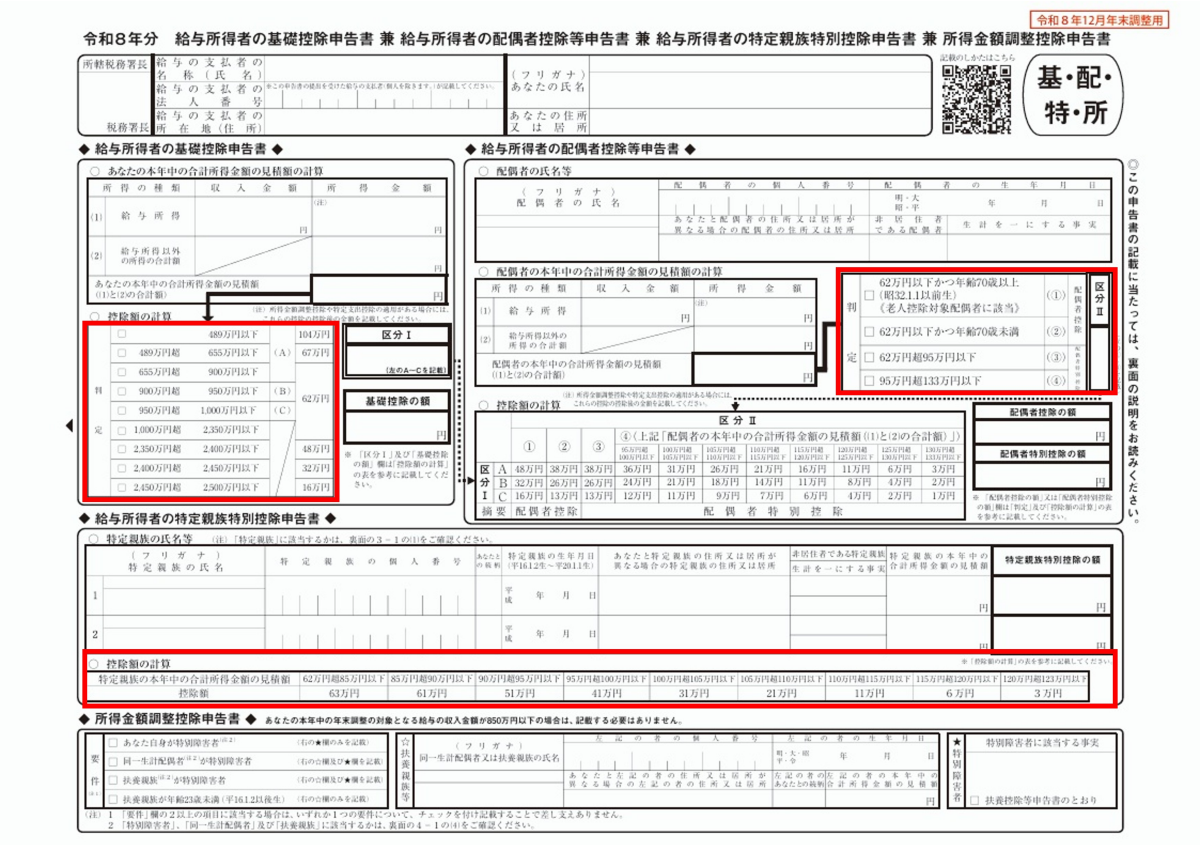
年間の新生命保険料	控除額
30,000円以下	新生命保険料の全額
30,000円超 60,000円以下	新生命保険料×1/2+15,000円
60,000円超 120,000円以下	新生命保険料×1/4+30,000円
120,000円超	一律60,000円

※ 一般生命保険料控除、介護医療保険料控除及び個人年金保険料控除の合計適用限度額は、改正前と同様の12万円となります。

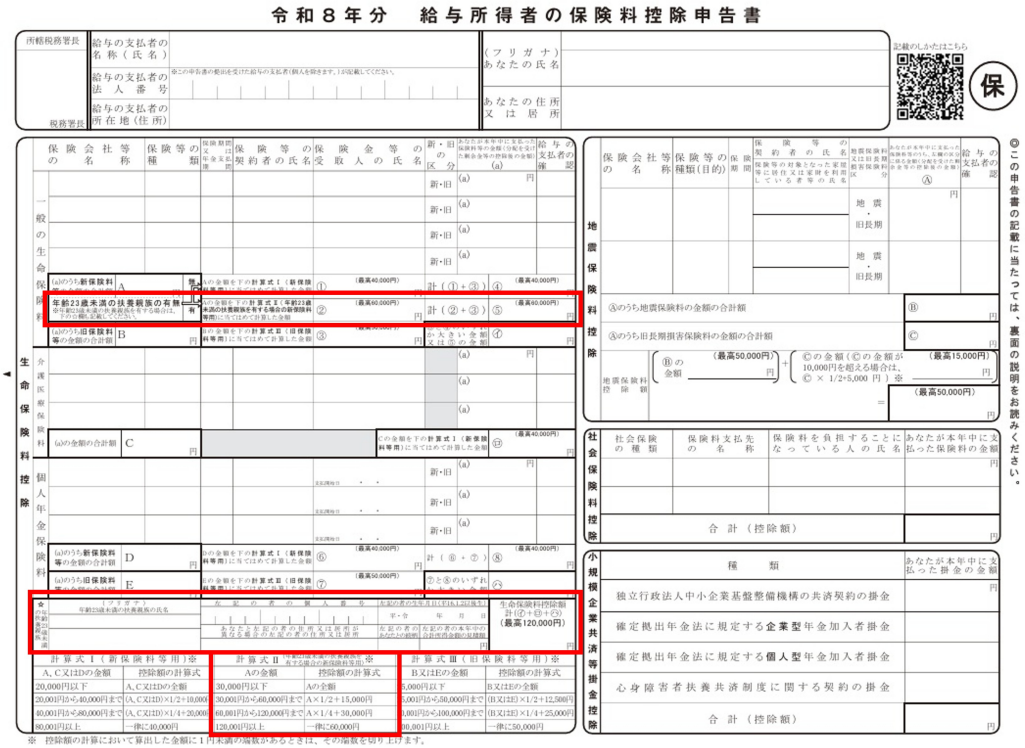
年末調整関係書類の各種様式変更

税制改正に伴い、年末調整関係書類の各種様式変更が予定されています。

令和8年分 給与所得者の基礎控除申告書 兼 給与所得者の配偶者控除等申告書 兼 給与所得者の特定親族特別控除申告書 兼 所得金額調整控除申告書



令和8年分給与所得者の保険料控除申告書



給与所得の源泉徴収票の提出方法変更

令和9年1月1日以降、市区町村に「給与支払報告書」または「公的年金等支払報告書」を提出した場合には、税務署長に「給与所得の源泉徴収票」または「公的年金等の源泉徴収票」を提出したものとみなされます。

そのため、税務署提出用の「給与所得の源泉徴収票」や「公的年金等の源泉徴収票」を作成し、提出する必要がなくなります。

なお、受給者へ交付する源泉徴収票は、引き続き、すべての受給者に対して作成・交付を行う必要があります。

年末調整処理の流れ

1. 還付・徴収方法の設定

※「年末調整計算」を実行する前に、必ず設定してください。

「年末調整」－「還付・徴収方法の設定」で設定します。

↓

2. 社員の年末調整情報、最終支給分の入力

「年末調整」－「年末調整控除項目入力」で年末調整計算に必要な各社員の情報（扶養・保険など）を入力します。また、データ入力処理で最終支給分（12回目給与、13回目給与、または12月賞与）を通常の月と同様に入力します。

↓

3. 年末調整控除項目等の確認

「社員」－「社員確認リスト」、「年末調整」－「年末調整チェックリスト」等で、各社員の年末調整情報の内容を確認します。
また、通常の月と同様に、最終支給分の入力を確認します。

↓

4. バックアップ

「ファイル」－「データ領域のバックアップ」でバックアップします。
念のため、年末調整計算前にバックアップをとっておくと、安心です。

※ アップデート前のバックアップで保存したものとは別のフォルダを指定して実行します。

↓

5. 年末調整計算

「年末調整」－「年末調整計算」で計算を実行します。

※「給与」－「給与勤怠支給控除一覧表」、「賞与」－「賞与支給控除一覧表」など、過不足金が反映される前の帳票が必要な場合は、「年末調整計算」を実行する前に出力してください。

※ 年末調整計算の実行時に自動判定により変更される項目があります。
この場合、メッセージが表示され、ログファイルの内容を参照できます。
自動判定項目についてはP. 54をご覧ください。

↓

6. 年末調整計算結果の確認（源泉徴収簿、年末調整一覧表）

「年末調整」－「源泉徴収簿」、「年末調整一覧表」などを印刷して確認します。

- 「年末調整」－「給与支払報告書/源泉徴収票」「源泉徴収簿」「年末調整一覧表」の関係はP. 72をご覧ください。

↓

7. 帳票の出力

年末調整計算の結果が正しいことを確認し、「年末調整」－「給与支払報告書/源泉徴収票」、「法定調書合計表」や「給与」－「給与明細書」、「賞与」－「賞与明細書」など、必要な帳票の印刷を行います。
「年末調整」－「給与支払報告書/源泉徴収票」を出力する前に、「社員」－「個人番号連動」を実行し、最新の内容で連動させてください。

- 申告書と入力画面の関係はP. 64をご覧ください。
- 「年末調整」－「給与支払報告書/源泉徴収票」「源泉徴収簿」「年末調整一覧表」の関係はP. 72をご覧ください。

↓

8. バックアップ

「ファイル」－「データ領域のバックアップ」でバックアップします。
全ての処理が終了した時点のデータを保存します。

※ アップデート前のバックアップや「4. バックアップ」で保存したものとは別のフォルダを指定して実行します。

↓

9. 年次更新で新年度データを作成

年末調整に関する処理が全て終了しましたら、「ファイル」－「年次更新」で、本年度使用していたデータを次年度へ「年次更新」します。

※ 更新元のデータ領域は削除されませんので、ご安心ください。

※ 既に年次更新を実行している場合は、前回更新したデータは削除されます。
更新処理を進める場合は、確認画面で［はい］ボタンをクリックしてください。
新年度へ自動処理される内容については、P. 49をご覧ください。

1.還付・徴収方法の設定

メニューの「年末調整」－「還付・徴収方法の設定」で年末調整時の還付金の支払方法、支払先を設定します。

※ 年末調整計算を行う前に、必ず設定を確認してください。

「還付・徴収方法」で、「別途現金」「翌年繰越」以外を選択している場合は、一度年末調整計算をしてしまうと、「還付・徴収方法」を変更して、計算し直しても、正しく年末調整できなくなります。

「還付・徴収方法」で、「別途現金」「翌年繰越」以外を選択

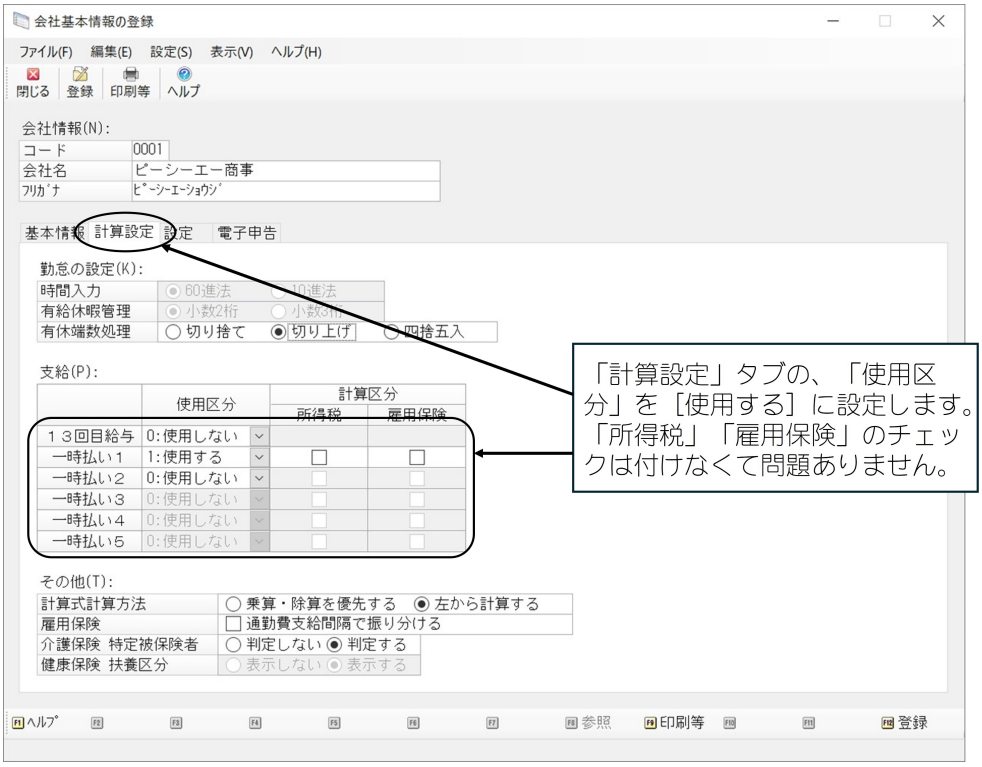
「給与(賞与)チェックリスト」等で月次データが承認済みの場合は、「年末調整計算」処理を実行しても過不足額は反映されません。

「還付・徴収方法」で「13回目給与」「一時払い1～5回目」を選択した場合

※ 還付・徴収のためだけに使用する場合は、「13回目給与」を使用せずに、「一時払い1～5回目」を使用してください。

以下の項目を設定してください。

- メニューの「前準備」－「会社基本情報の登録」で、「計算設定」タブの使用区分を［使用する］に設定
- メニューの「前準備」－「支給日の登録」で支給日を設定



本年中に還付・徴収金額の精算をしない場合

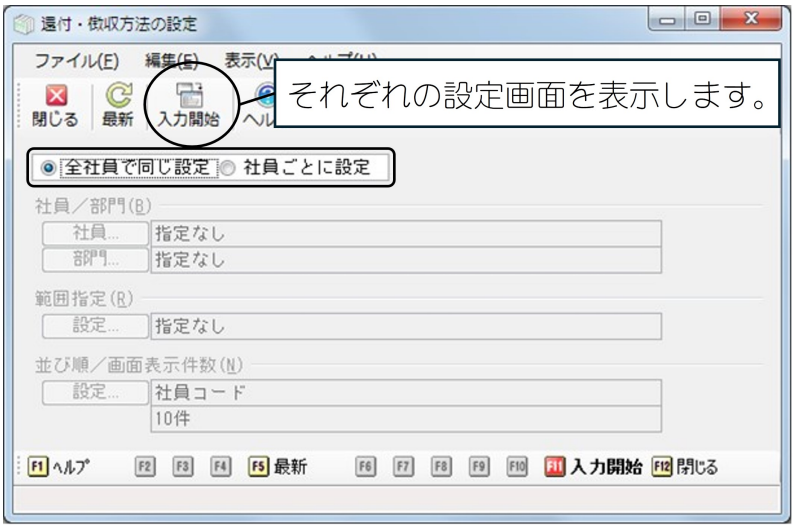
(1)「還付・徴収方法」で、「翌年繰越」を選択します。

(2) 年次更新後、翌年の控除項目に還付・徴収金額の欄を作成します。

(3) 1 月分給与データを入力後、「給与」－「前年分還付・徴収金額の受入」を実行します。

還付・徴収方法の設定

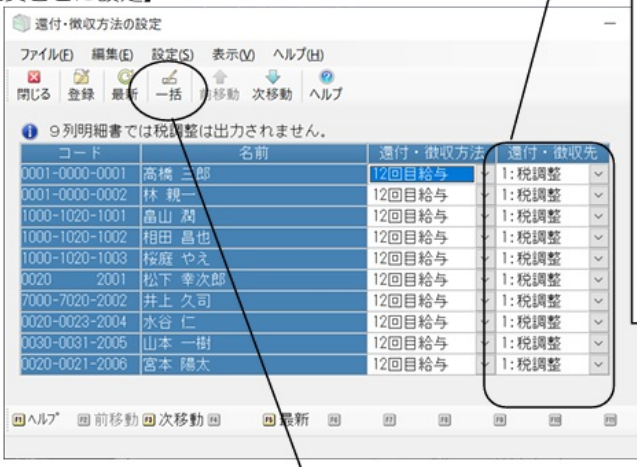
メニューの「年末調整」－「還付・徴収方法の設定」をクリックすると以下の画面が表示されます。



【全社員で同じ設定】



【社員ごとに設定】



還付・徴収先を[税調整][所得税]から選択します。
※「還付･徴収方法」を[別途現金][翌年繰越]に設定した場合はこの選択はできません。

[1:税調整]
本年最後の給与（賞与）についても、通常通り税額計算を行ったうえで精算する方法です。
選択した「還付・徴収方法」の所得税を徴収し、還付(不足)額を計算して税調整欄に転送します。
※9 列明細書では印刷されません。

[2:所得税]
本年最後の給与（賞与）についての税額計算を省略し、その給与（賞与）に対する徴収税額はないものとして精算する方法です。
選択した「還付・徴収方法」の所得税を徴収せずに、還付(不足)額を計算して所得税欄に転送します。

注意：「還付･徴収先」の選択により、還付(不足)額は異なります。

表示されている社員に対して一括設定を行うことができます。



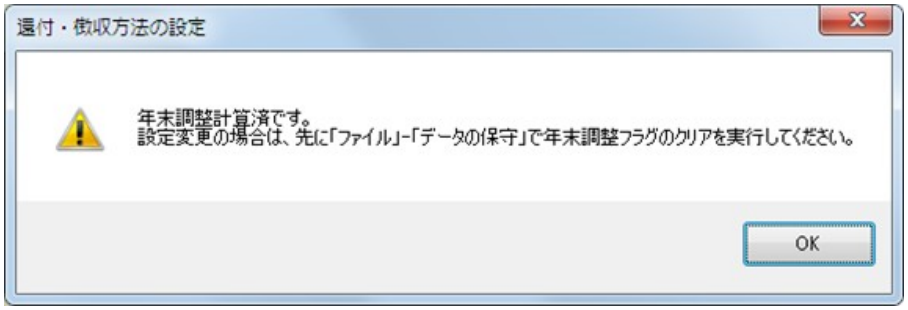
※登録を実行するまではデータは書き換えられません。

※「社員ごとに設定」を選択した場合、新入社員など過去還付・徴収方法を設定していない社員の初期値は「3：別途現金」となります。ご注意ください。

※「還付・徴収先」を［税調整］に設定した場合、「税調整」項目は9列明細書では印刷できません。

※メニューの「セキュリティ」－「領域ユーザーの登録」でロックされている部門があるユーザーは「社員ごとに設定」に固定されます。

【年末調整計算済みの場合】
年末調整の計算が終わっている場合には、「年末調整」－「還付・徴収方法の設定」を選択すると、以下の画面が表示されます。



還付・徴収方法を変更する場合には、「ファイル」－「データの保守」で「設定」－「年末調整フラグのクリア」を実行してください。操作方法は、年末調整Q&AのQ1をご覧ください。

2. 年末調整控除項目入力、最終支給分の入力

年末調整に関する項目、最終支給分の入力をします。
最終支給分(12回目給与、13回目給与、または12月賞与)については、通常の月と同様に入力し、その確認をします。

※ 過不足金が反映される前の帳票が必要な場合は、「年末調整計算」の処理の前に出力してください。
（給与勤怠支給控除一覧表、賞与支給控除一覧表など）

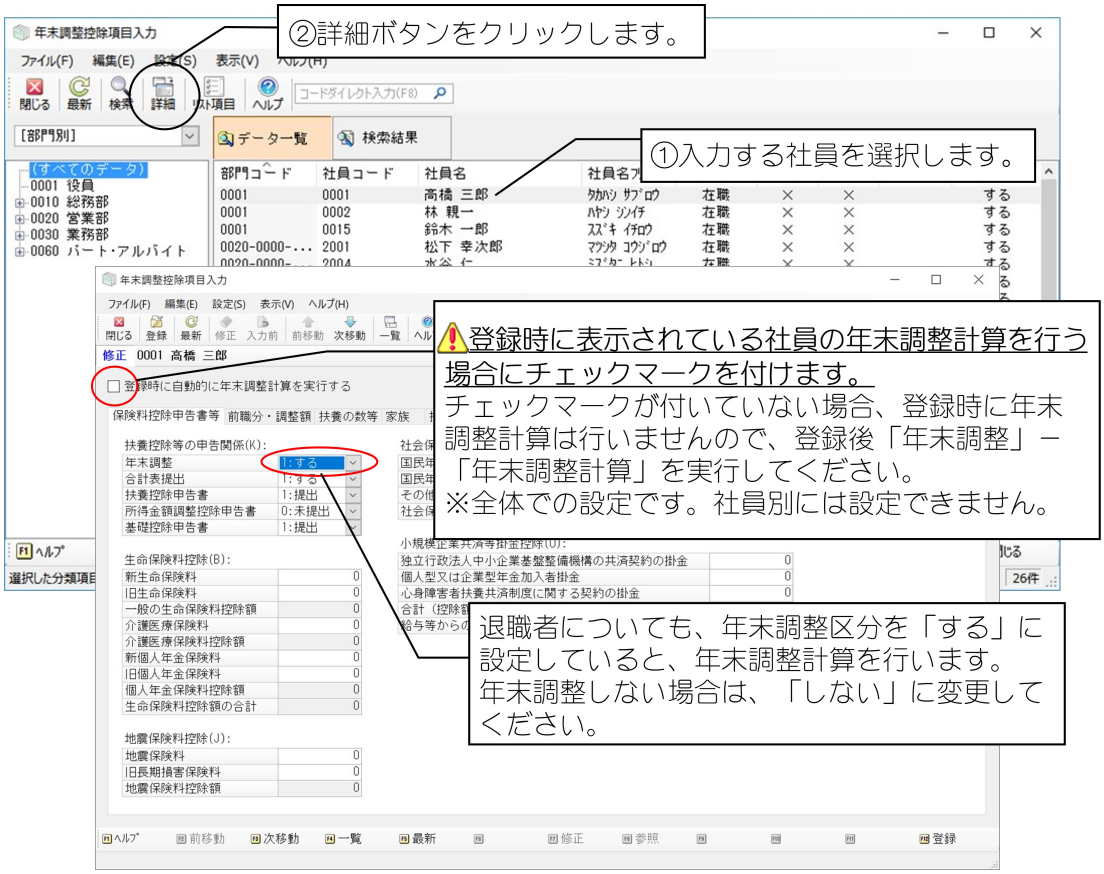
※ 令和8年の年末調整プログラムでは、令和7年以前の領域の入力はできません。

年末調整控除項目入力

メニューの「年末調整」－「年末調整控除項目入力」で、年末調整のために必要なすべての項目を入力できます。入力した情報は、「年末調整チェックリスト」で確認します。

※ 各入力項目の詳細についてはヘルプをご覧ください。

※ 年末調整計算後に「年末調整控除項目入力」の内容を修正した時は、再度年末調整計算を行ってください。



- プログラムの自動判定機能→参考資料P. 54
- 申告書と入力画面の関係図→参考資料 P. 64

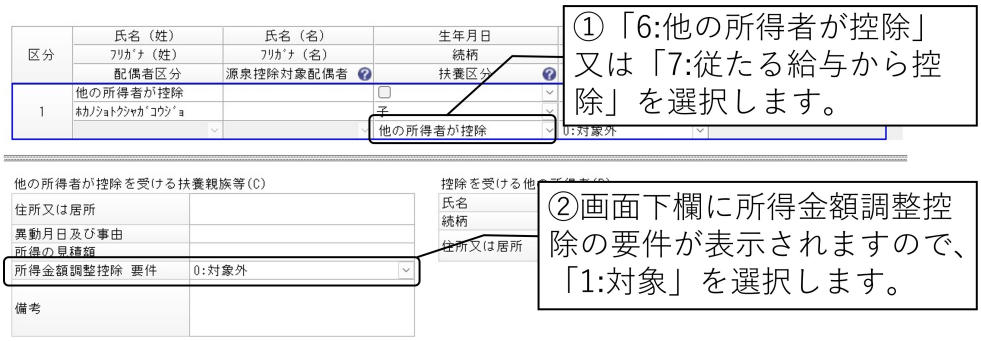
をご覧ください。

「保険料控除申告書等」タブについて

所得金額調整控除申告書について

所得金額調整控除申告書が提出されている場合、「提出」を選択します。
所得金額調整控除申告書の提出区分は年末調整計算時に家族等の情報から自動判定します。
自動判定については参考資料P. 54をご覧ください。
他の所得者が控除している親族、従たる給与から控除している親族を所得金額調整控除の要件に含める場合には、「家族」タブの扶養区分で「6:他の所得者が控除」又は「7:従たる給与から控除」を選択し、所得税金額調整控除 要件で「1: 対象」を選択してください。

「家族」タブ



端数処理について

「一般の生命保険料控除額」「介護医療保険料控除額」「個人年金保険料控除額」「地震保険料控除額」の計算では、端数を切り上げます。

「外部マスターの受入」「汎用データの受入」について

受け入れる項目と自動計算される項目の関係は、以下の通りです。

受け入れる項目	自動計算される項目
新生命保険料、旧生命保険料	一般の生命保険料控除額
介護医療保険料	介護医療保険料控除額
新個人年金保険料、旧個人年金保険料	個人年金保険料控除額
地震保険料、旧長期損害保険料	地震保険料控除額
国民年金保険料、国民年金基金加入者掛金、その他申告にによる保険料等	社会保険料申告控除額

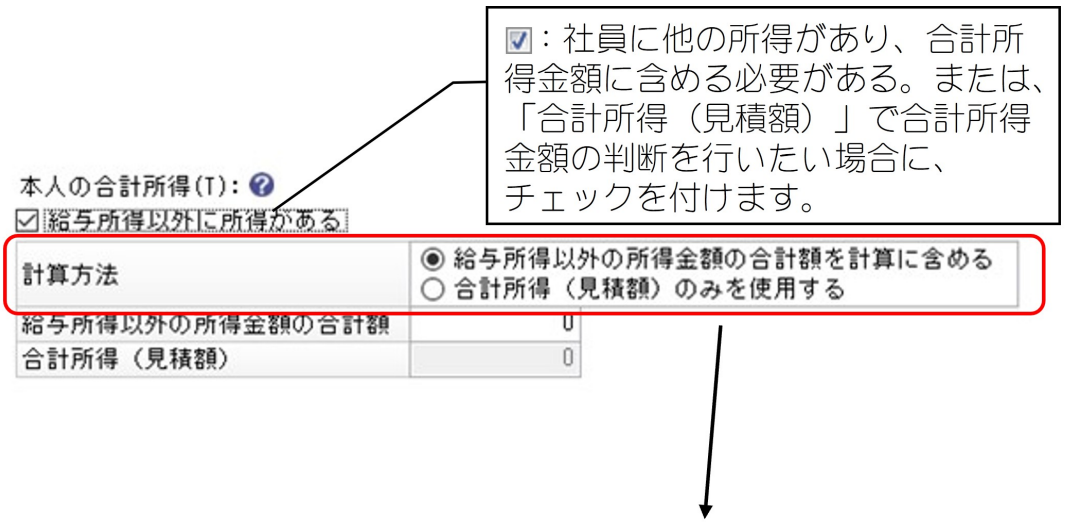
「前職分・調整額」タブについて

前職分について

「（内）小規模企業共済等掛金」に入力された金額は給与支払報告書の「社会保険料等の金額」の内書きに加算して出力します。

本人の合計所得について

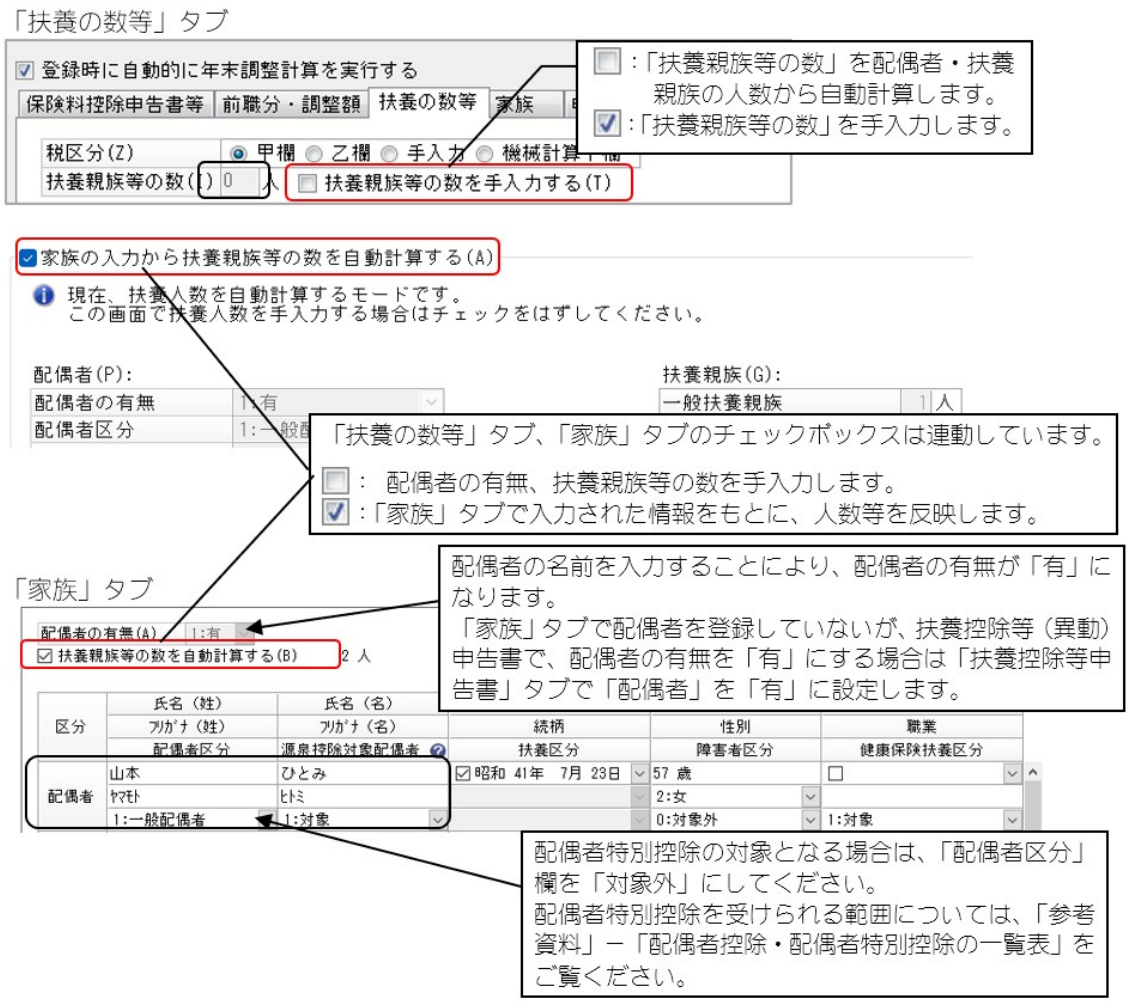
※ 合計所得金額は、年末調整計算時の「配偶者（特別）控除額」「寡婦」「ひとり親」「勤労学生」「基礎控除申告区分」の判定に使用します。詳細は「プログラムの自動判定機能」（P.54）をご覧ください。



【計算方法】

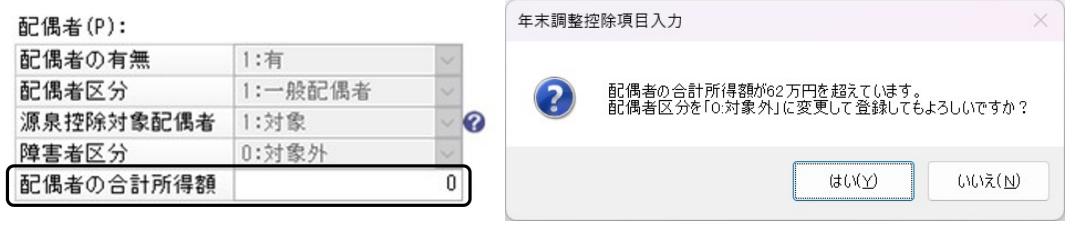
項目	項目の説明
給与所得以外の所得金額の合計額を計算に含める	「給与所得以外の所得金額の合計額」には、事業所得、雑所得、配当所得、不動産所得、退職所得 等がある場合に入力してください。
合計所得（見積額）のみを使用する	合計所得金額として、「合計所得（見積額）」を使用します。PCA給与に入力済みの給与・賞与等を含めたすべての所得額を入力してください。 また、給与、賞与等の登録金額に変更があっても、「合計所得（見積額）」には反映されませんので、適宜「合計所得（見積額）」を修正してください。

「扶養の数等」「家族」タブについて



配偶者の合計所得は、「扶養の数等」タブの「配偶者」－「配偶者の合計所得額」欄に入力します。

配偶者区分が「0：対象外」以外で、配偶者の合計所得額が62万円を超えている場合、以下のようなメッセージ画面が表示されますので、［はい］をクリックします。



「住宅借入・電子申告等」タブについて



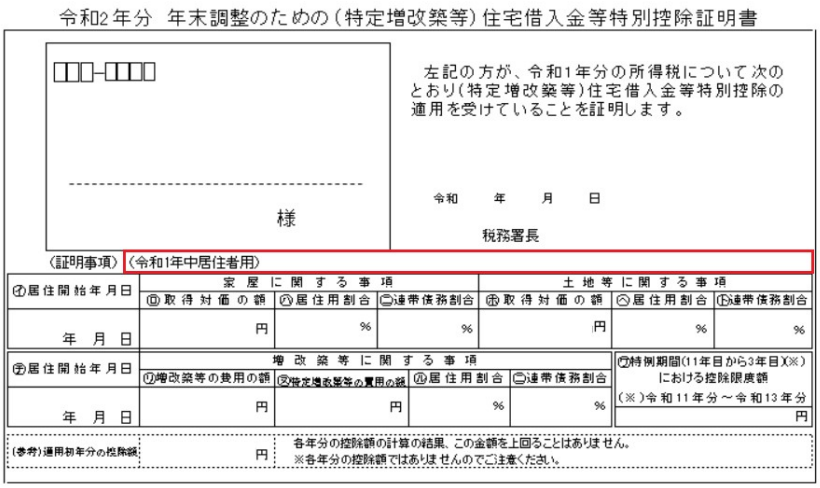
住宅借入金：

- 居住開始年月日：チェックマークを付けて、年月日を和暦で入力します。
  @を入力すると、一時的に西暦入力ができます。
  住宅借入金等特別控除が終了した場合は、居住開始年月日のチェックマークを外してください。

- 控除の種類：「一般」「認定」「特定増改築等」「震災再取得等」「一般（持家）」「認定（特家）」「震災（特家）」から選択します。
  - 一般：租税特別措置法第41条第1項、第11項に該当する場合
  - 認定：租税特別措置法第41条第6項、第14項に該当する場合
  - 特定増改築等：令和8年以降は使用しません。
  - 震災再取得等：東日本大震災の被災者の家屋の再取得に該当する場合
  - 特例居住用家屋・特例認定住宅等（特家）：床面積が40平方メートル以上50平方メートル未満で、令和5年12月31日以前に建築基準法第6条１項の規定による建築確認を受けた居住用家屋、又は令和7年12月31日以前に建築基準法第6条１項の規定による建築確認を受けた認定住宅等をいいます。

  ※「年末調整のための住宅借入金等特別控除証明書」の印字内容によって、「控除の種類」の区分を判断します。

○居住開始年月日が2019年1月1日以降の場合



令和2年分　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

□□□-□□□□

様

左記の方が、令和1年分の所得税について次のとおり（特定増改築等）住宅借入金等特別控除の適用を受けていることを証明します。

令和　　年　　月　　日

税務署長

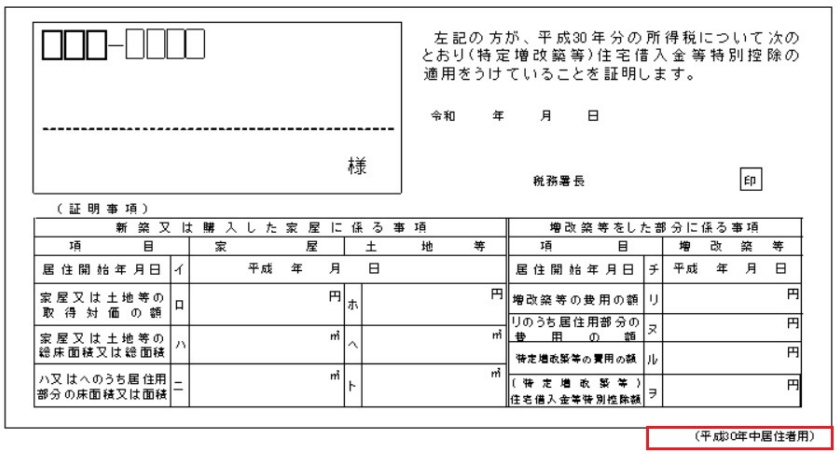
（証明事項）（令和1年中居住者用）

㋐居住開始年月日	家屋に関する事項			土地等に関する事項		
	㋑取得対価の額	㋒居住用割合	㋓連帯債務割合	㋔取得対価の額	㋕居住用割合	㋖連帯債務割合
年　月　日	円	%	%	円	%	%

㋗居住開始年月日	増改築等に関する事項				㋘特例期間(11年目から3年目又※)における控除限度額
	㋙増改築等の費用の額	㋚特定増改築等の費用の額	㋛居住用割合	㋜連帯債務割合	（※）令和11年分～令和13年分
年　月　日	円	円	%	%	円

（参考）適用初年分の控除額　円　各年分の控除額の計算の結果、この金額を上回ることはありません。※各年分の控除額ではありませんのでご注意ください。

○居住開始年月日が2018年12月31日以前の場合



令和1年分　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

□□□-□□□□

様

左記の方が、平成30年分の所得税について次のとおり（特定増改築等）住宅借入金等特別控除の適用をうけていることを証明します。

令和　　年　　月　　日

税務署長　印

（証明事項）

新築又は購入した家屋に係る事項					増改築等をした部分に係る事項		
項目		家屋		土地等	項目		増改築等
居住開始年月日	イ	平成　年　月　日			居住開始年月日	チ	平成　年　月　日
家屋又は土地等の取得対価の額	ロ	円	ホ	円	増改築等の費用の額	リ	円
家屋又は土地等の総床面積又は総面積	ハ	㎡	ヘ	㎡	リのうち居住用部分の費用の額	ヌ	円
					特定増改築等の費用の額	ル	円
ハ又はへのうち居住用部分の床面積又は面積	ニ	㎡	ト	㎡	（特定増改築等）住宅借入金等特別控除額	ヲ	円

（平成30年中居住者用）

「住宅借入金等特別控除証明書」の印字内容	控除の種類
元号〇年中居住者用	一般
元号〇年中居住者・認定住宅等用	認定
元号〇年中居住者・震災再取得等用	震災再取得等
元号〇年中居住者・特例居住用家屋用	一般（特家）
元号〇年中居住者・認定住宅等（特例認定住宅等）用	認定（特家）
元号〇年中居住者・震災再取得等（特例居住用家屋）用	震災（特家）

- 借入金等年末残高：借入金等の年末残高を入力します。
  1回目のみの場合、控除の種類が「特定増改築等」の場合に入力する必要があります。
  2回目以降もある場合、すべての控除の種類で入力する必要があります。

  ※ 令和8年以降は、控除の種類の「特定増改築等」は使用しません。

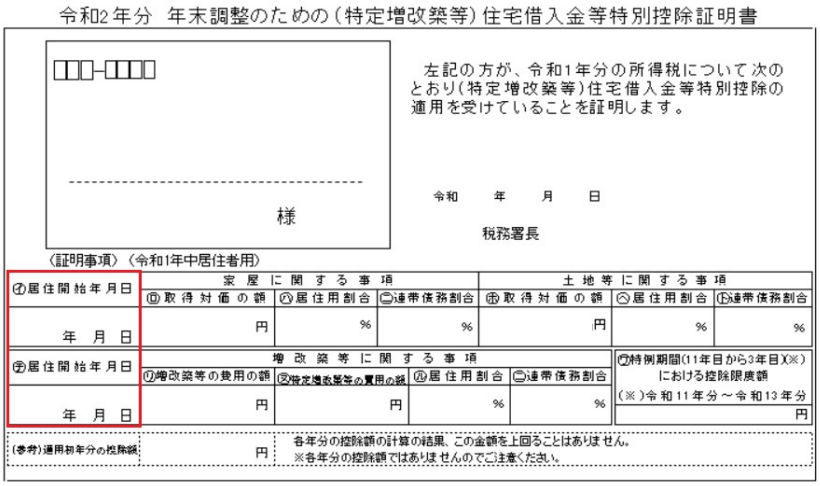
  ※ 住宅借入金の2回目や3回目は、住宅借入金等特別控除の適用を複数回受けている場合に入力します。
  「年末調整のための住宅借入金等特別控除証明書」の［イ 居住開始年月日］や［チ 居住開始年月日］に異なる2つの居住開始年月日の記載がある場合や、居住開始年月日が2段書きされて一方に（特定）と記載されている場合などに複数回の住宅借入金等特別控除の適用を受けていると判断できます。

- 特定取得：住宅借入金等特別控除証明書の「居住開始年月日」から「特定取得」の区分を判断します。「居住開始年月日」に、
  「（特定）」が印字されている場合、［1:特定取得］を選択。
  「（特別特定）」が印字されている場合、［2:特別特定取得・特例取得・特別特例取得］を選択。
  「（特例特別特例）」が印字されている場合、［3:特例特別特例取得］を選択。

  ※ 2019年以降に確定申告をおこなった人へ交付される2020年以降の住宅借入金等特別控除申告書から、様式が変更されているため、「居住開始年月日」の位置が異なります。

  ※ 控除の種類が「一般（特家）」「認定（特家）」「震災（特家）」のいずれかに設定されている場合は、「対象外」になります。

○居住開始年月日が2019年1月1日以降の場合



令和2年分　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

□□□-□□□□

様

左記の方が、令和1年分の所得税について次のとおり(特定増改築等)住宅借入金等特別控除の適用を受けていることを証明します。

令和　年　月　日

税務署長

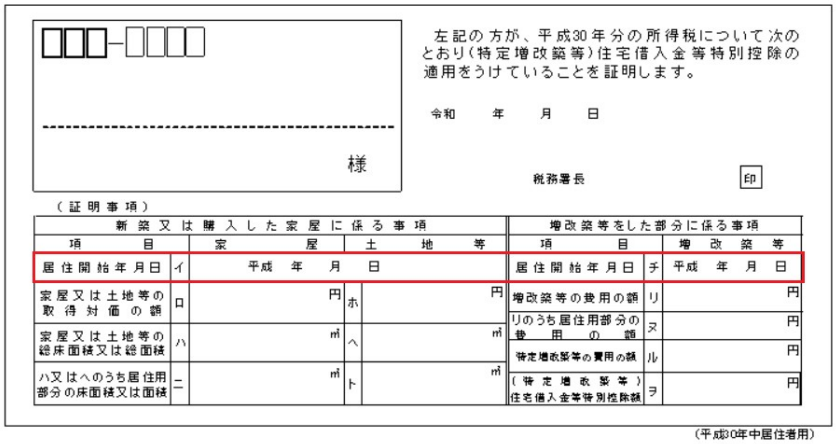
（証明事項）（令和1年中居住者用）

㋐居住開始年月日	家屋に関する事項			土地等に関する事項		
	㋑取得対価の額	㋺居住用割合	㋩連帯債務割合	㋥取得対価の額	㋭居住用割合	㋬連帯債務割合
年　月　日	円	%	%	円	%	%

㋮居住開始年月日	増改築等に関する事項				㋯特例期間(11年目から3年目)(※)における控除限度額
	㋰増改築等の費用の額	㋱特定増改築等の費用の額	㋲居住用割合	㋳連帯債務割合	(※)令和11年分～令和13年分
年　月　日	円	円	%	%	円

(参考)適用初年分の控除額	円	各年分の控除額の計算の結果、この金額を上回ることはありません。 ※各年分の控除額ではありませんのでご注意ください。

○居住開始年月日が2018年12月31日以前の場合



令和1年分　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

□□□-□□□□

様

左記の方が、平成30年分の所得税について次のとおり(特定増改築等)住宅借入金等特別控除の適用をうけていることを証明します。

令和　年　月　日

税務署長　印

（証明事項）

新築又は購入した家屋に係る事項					増改築等をした部分に係る事項		
項目		家屋		土地等	項目		増改築等
居住開始年月日	イ	平成　年　月　日			居住開始年月日	チ	平成　年　月　日
家屋又は土地等の取得対価の額	ロ	円	ホ	円	増改築等の費用の額	リ	円
家屋又は土地等の総床面積又は総面積	ハ	㎡	ヘ	㎡	リのうち居住用部分の費用の額	ヌ	円
					特定増改築等の費用の額	ル	円
ハ又はへのうち居住用部分の床面積又は面積	ニ	㎡	ト	㎡	(特定増改築等)住宅借入金等特別控除額	ヲ	円

（平成30年中居住者用）

＜特定取得＞

- 「特定取得」とは、住宅の取得等の対価の額、又は、費用の額に含まれる消費税額等（消費税額及び地方消費税額の合計額をいいます。）が、８％又は１０％の消費税及び地方消費税の税率により課されるべき消費税額等である場合におけるその住宅の取得等をいいます。

  ※給与支払報告書/源泉徴収票の住宅借入金等特別控除区分欄の記載に「(特)」を付記します。

＜特別特定取得＞

○ 「特別特定取得」とは、住宅の取得等の対価の額、又は、費用の額に含まれる消費税額等（消費税額及び地方消費税額の合計額をいいます。）が、１０％の消費税及び地方消費税の税率により課されるべき消費税額等である場合におけるその住宅の取得等をいいます。

※ 給与支払報告書/源泉徴収票の住宅借入金等特別控除区分欄の記載に「(特特)」を付記します。

＜特例取得＞

○ 「特例取得」とは、住宅の取得等が特別特定取得に該当する場合で、当該住宅の取得等に係る契約が、新築（注文住宅）なら令和2年9月30日までの期間、分譲住宅、中古住宅の取得、増改築等なら令和2年11月30日までの期間に締結され、コロナの影響により、令和3年1月1日から令和3年12月31日に入居したものをいいます。

※ 給与支払報告書/源泉徴収票の住宅借入金等特別控除区分欄の記載に「(特特)」を付記します。

＜特別特例取得＞

○ 「特別特例取得」とは、住宅の取得等が特別特定取得に該当する場合で、当該住宅の取得等に係る契約が、新築（注文住宅）なら令和2年10月1日から令和3 年9 月30日までの期間、増改築等なら令和2年12月1日から令和3年11月30日までの期間に締結されているものをいいます。

※ 給与支払報告書/源泉徴収票の住宅借入金等特別控除区分欄の記載に「(特特)」を付記します。

＜特例特別特例取得＞

○ 「特例特別特例取得」とは、特別特例取得に該当する場合で、床面積が40平方メートル以上50平方メートル未満の住宅の取得等をいいます。

※ 給与支払報告書/源泉徴収票の住宅借入金等特別控除区分欄の記載に「(特特特)」を付記します。

- 住宅借入金等特別控除額：「給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書」の「住宅借入金等特別控除額」（100 円未満の端数切捨）を入力します。

電子申告等：
電子申告を行う場合に各項目を設定します。



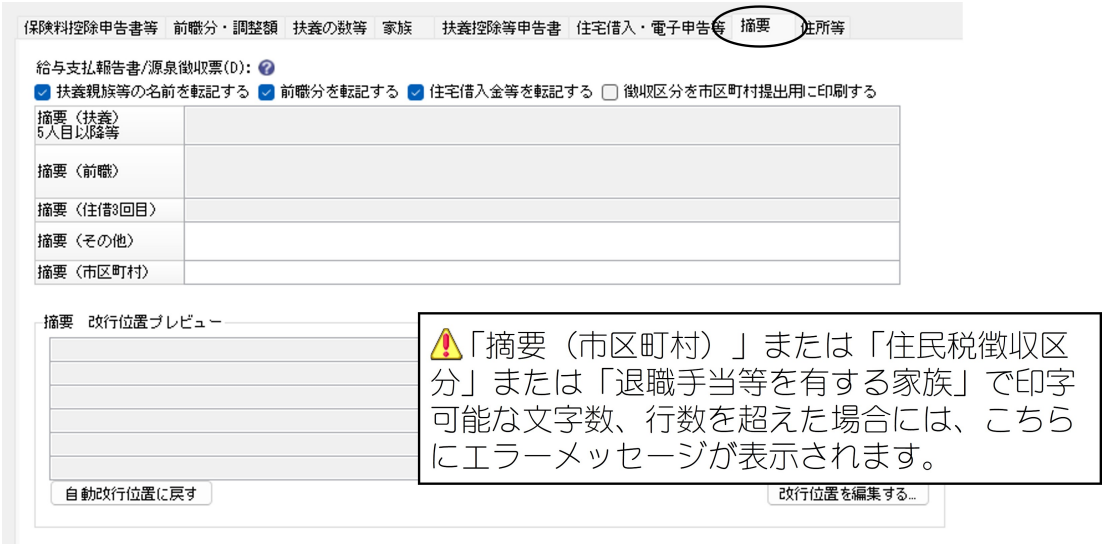
本店で一括して提出する場合に、本店及び支店等の各提出義務者を区分する番号(一連番号、支店番号等)を半角5文字以内で入力します。

摘要欄への転記について

「摘要」タブで、「住宅借入金等を転記する」にチェックマークを付けている場合、摘要(住借3回目)欄へは3回目の内容が転記されます。

表示される内容
居住開始　令和（平成）XX 年 XX 月 XX 日 年末残高 〇 XXX,XXX 円 ※控除の種類と〇に表示される文字 「1:一般」：住 「2:認定」：認 「3:特定増改築等」：増 「4:震災再取得等」：震 「5:一般（特家）」：住(特家) 「6:認定（特家）」：認(特家) 「7:震災（特家）」：震(特家) ※「特定取得」が「0:対象外」以外の場合、上記の文字の後ろに括弧が追加されます。 「1:特定取得」：(特) 「2: 特別特定取得・特例取得・特別特例取得」：(特特) 「3:特例特別特例取得」：(特特特)

「摘要」タブについて



給与支払報告書/源泉徴収票：

- 扶養親族等の名前を転記する：給与支払報告書/源泉徴収票の摘要欄に、「家族」タブで入力した障害者の同一生計配偶者（控除対象配偶者を除く）と、5人目以降の扶養親族等の氏名を転記する場合にチェックマークを付けます。チェックマークを付けた場合は、「摘要（扶養）5人目以降等」欄は入力できません。
  （例：“山田 花子(同配)(1)山田 五郎(2)山田 六郎”）
  ※ 氏名の前の数字は、「5人目以降の控除対象扶養親族等の個人番号」欄または、「5人目以降の16歳未満の扶養親族の個人番号」欄に出力する扶養親族等の個人番号と対応関係が分かるようにするために付けます。（例：“(1)山田五郎の個人番号(2)山田六郎の個人番号”）
  ※ 転記後に、「扶養親族等の名前を転記する」のチェックを外して内容を編集する場合には、番号がずれないようご注意ください。
- 前職分を転記する：給与支払報告書/源泉徴収票の摘要欄に、「前職分・調整額」タブで入力した前職分の内容を転記する場合にチェックマークを付けます。チェックマークを付けた場合は、「摘要（前職）」欄は入力できません。
- 住宅借入金等を転記する：給与支払報告書/源泉徴収票の摘要欄に、「住宅借入・電子申告等」タブで入力した3回目の住宅借入金の内容を転記する場合にチェックマークを付けます。チェックマークを付けた場合は、「摘要（住借3回目）」欄は入力できません。
- 徴収区分を市区町村提出用に印刷する：チェックマークを付けると、「住宅借入・電子申告等」タブの「住民税徴収区分」の設定に従い、「摘要 改行位置プレビュー」に「特別徴収希望」または「普通徴収希望」が表示されます。
  「住民税徴収区分」の内容は、「単票用紙 給与支払報告書（個人別明細書）」にのみ印刷されます。「連続用紙」には印刷されません。
- 摘要（扶養）5人目以降等：扶養に関する摘要を全角76（半角152）文字以内で入力します。
- 摘要（前職）：前職分に関する摘要を全角140（半角280）文字以内で入力します。
- 摘要（住借3回目）：住宅借入金等に関する摘要を全角30（半角60）文字以内で入力します。
- 摘要（その他）：その他の摘要を全角76（半角152）文字以内で入力します。
  ※「保険料控除申告書等」タブで「新生命保険料」に金額が入力されており、かつ、「家族」タブで「所得の見積額」が62万円以下の23歳未満の親族が入力されている場合は、「措法41の15の５①」が表示されます。
- 摘要（市区町村）：市区町村に関する摘要を全角18（半角36）文字以内で入力します。

摘要 改行位置プレビュー：
給与支払報告書/源泉徴収票の摘要欄に表示する内容を表示します。

※「摘要（市区町村）」「住民税徴収区分」の内容は、「単票用紙 給与支払報告書（個人別明細書）」にのみ印刷されます。「連続用紙」には印刷されません。
※「退職手当等を有する家族」の内容は、「連続用紙」「単票用紙 給与支払報告書（個人別明細書）」に印刷されます。

- ［改行位置を編集する］ボタン：「改行位置編集」画面が表示され、給与支払報告書/源泉徴収票の摘要欄に表示する内容を編集できます。

  ※「摘要（市区町村）」「住民税徴収区分」「退職手当等を有する家族」の内容は、「摘要改行 位置プレビュー」欄には表示されますが、「改行位置編集」画面には表示されません。
- ［自動改行位置に戻す］ボタン：「改行位置編集」画面で編集した内容を元に戻すことができます。

摘要欄に印字できる文字数について
1行あたり全角58（半角116）文字×6行まで

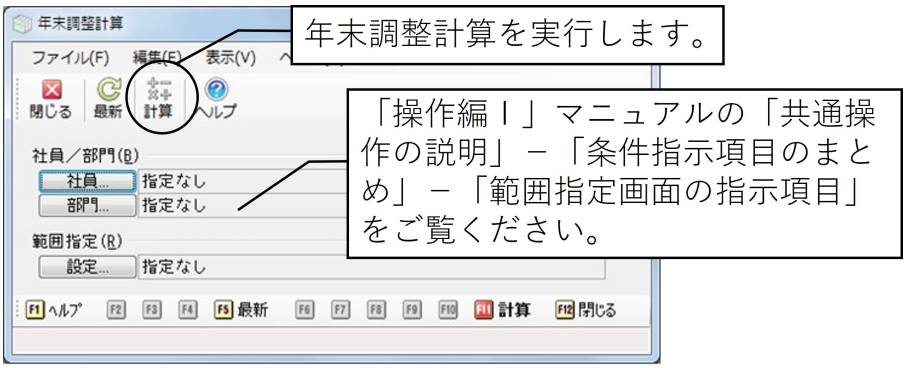
※ 給与支払報告書/源泉徴収票の摘要欄に印字可能な文字数、行数を超えた場合には、「摘要改行位置プレビュー」欄の下にエラーメッセージが表示されます。
メニューバーの「設定」－「摘要登録確認」にチェックマークを付けると、登録時に警告が表示されます。

「住所等」タブについて

社員の住所、住民税納付先、総括表提出先を確認・変更したい場合は、メニューの「社員」－「社員登録」－「社員情報の登録」だけでなく、こちらの「住所等」タブでも行うことができます。

3. 年末調整計算

選択された社員を各処理情報に基づき年末調整計算を行います。
メニューの「年末調整」－「年末調整計算」を選択すると、以下のような画面が表示されます。



年末調整計算後、給与や賞与のデータを修正した場合、または「年末調整控除項目入力」の内容を修正した場合は、再度年末調整計算を行ってください。
最初は、計算漏れを防ぐために「全社員」を指定して計算を行ってください。

※「年末調整計算」を実行する前にバックアップしておくことをお勧めします。

※ 令和8年の年末調整プログラムでは、令和7年以前の領域の年末調整計算を実行できません。

※「還付・徴収先」を「税調整」にしている場合は、9列明細書では印刷できません。

※ 年末調整計算を行う前に必ず還付・徴収方法を確認してください。

⚠「還付・徴収方法」を「別途現金」「翌年繰越」以外で設定している場合は、年末調整計算後に「還付・徴収方法」を変更して再度、年末調整計算しても正しく年末調整ができなくなります。
変更する場合は、「還付・徴収方法」変更前に、メニューの「ファイル」－「データの保守」の「設定」－「年末調整フラグのクリア」でクリア対象を「年末調整計算」に設定してから実行してください。

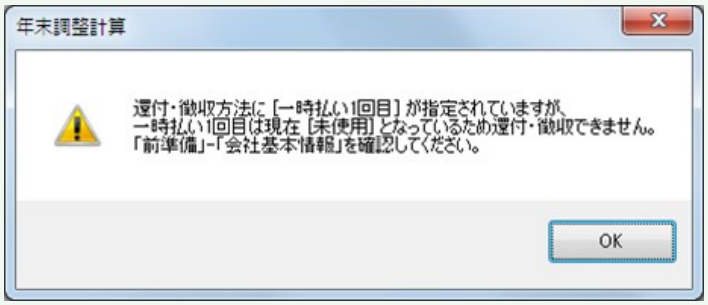
還付・徴収方法が「12回目給与」「12月賞与」「13回目給与」の場合

- 「12回目給与」「12月賞与」「13回目給与」の登録をしないと、過不足額が転送されません。
  また、還付・徴収方法として指定した給与または賞与が、承認済みの場合も過不足額は転送されません。
  年末調整を行う社員で「12回目給与」「12月賞与」「13回目給与」がない場合は、「12回目給与」「12月賞与」「13回目給与」を金額0円で入力・登録してください。
  「13回目給与」をご使用の注意については、「年末調整Q&A」のQ27をご覧ください。

還付・徴収方法が「一時払い」の場合

- すでに年末調整以外の用途で使用している一時払いは、還付・徴収方法として使用しないでください。

こんなメッセージが表示されたら・・・



メニューの「前準備」－「会社基本情報の登録」－「計算設定」タブの「一時払い」の使用区分を「使用する」に変更してください。



「一時払い」の場合、一時払いの支給日が未入力、または12月でない場合に、表示されます。
支給日を設定してください。

年末調整を行わない場合でも

以下の対象の方は年末調整を行いませんが、「給与支払報告書（源泉徴収票）」を出力するために、「年末調整」－「年末調整控除項目入力」にて年末調整［しない］に設定後、年末調整計算を行ってください。

- 本人が「災害者」や「乙欄」のとき
- 収入金額が2,000万円を超えるとき
- 「年末調整控除項目入力」で「年末調整」を「しない」で設定しているとき
- 「年末調整控除項目入力」で「扶養控除申告書」を「未提出」で設定しているとき

自動判定に伴い変更された内容の詳細はログファイルで確認することができます。

※ ログファイル(P840.txt)を以下のフォルダに作成します。ご参照ください。
「PCA 給与hyper」の場合 ：「C:¥ProgramData¥PCA¥SPay20¥Log」
「PCA 給与ＤＸ」「給与じまんＤＸ」の場合 ：「C:¥ProgramData¥PCA¥Pay20¥Log」

計算が終わったら・・・

給与支払報告書を出力する場合に個人番号の出力が必要になります。年末調整計算が終了したら、以下の操作を行ってください。

- 「社員」－「個人番号連動」で「マイナンバー管理ツール」との連動を実行してください。
- 「マイナンバー管理ツール」－「個人番号」－「個人番号入力」で、個人番号、身元確認日、番号確認日が入力されているかどうか確認してください。
  ※ 身元確認日、番号確認日が未入力ですと、給与支払報告書（源泉徴収票）に個人番号を出力できません。必ず入力してください。
  ※「社員」－「個人番号連動」で［実行］ボタンがグレーアウトしているときは、実行する必要はありません。
  ※ マイナンバー管理ツールを使用してないお客様はこの操作は必要ありません。

4. 帳票等の出力

以下の帳票等を画面表示、ファイル出力、または印刷します。

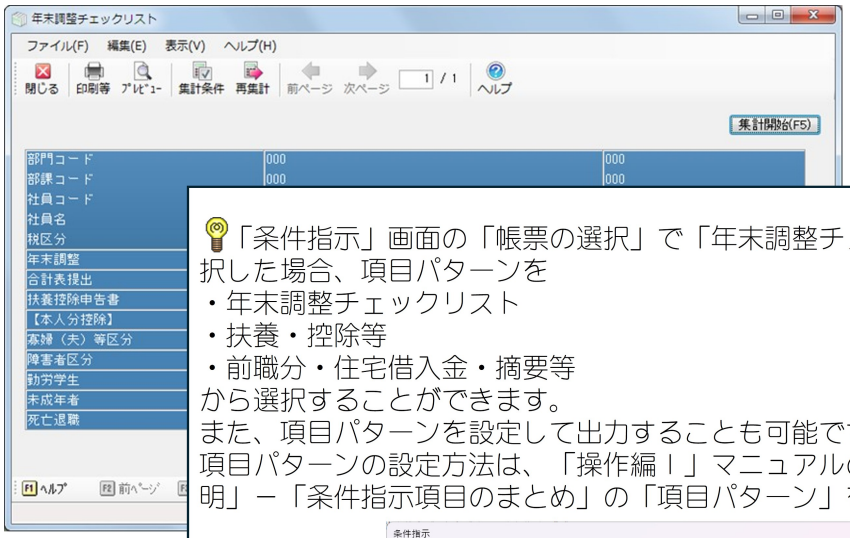
※ 専用用紙の印刷は「画面参照」や「源泉徴収簿」などでご確認のうえ、実行してください。

※ 詳細については、ヘルプをご覧ください。

電子申告を行う場合は、製品内のDocフォルダ内“「年末調整電子申告について」.pdf”をご覧ください。
本年の電子申告に対応したプログラムは「PCAクラウド」をご利用のお客様や「サポート＆サービス会員」にご加入のお客様には、12月下旬にダウンロードで提供予定です。

○年末調整チェックリスト

「還付・徴収方法の設定」、「年末調整控除項目入力」の登録情報を表示・印刷します。
「条件指示」画面の「帳票の選択」で「主たる給与から控除を受ける親族等」「他の所得者が控除を受ける扶養親族等」「従たる給与から控除を受ける扶養親族等」を選択すると、それぞれの扶養親族の情報を複数社員まとめて確認することができます。
「帳票の選択」で「控除対象親族チェックリスト」を選択すると、控除対象となる親族を確認することができます。



「条件指示」画面の「帳票の選択」で「年末調整チェックリスト」を選択した場合、項目パターンを
・年末調整チェックリスト
・扶養・控除等
・前職分・住宅借入金・摘要等
から選択することができます。
また、項目パターンを設定して出力することも可能です。
項目パターンの設定方法は、「操作編Ⅰ」マニュアルの「共通操作の説明」－「条件指示項目のまとめ」の「項目パターン」をご覧ください。



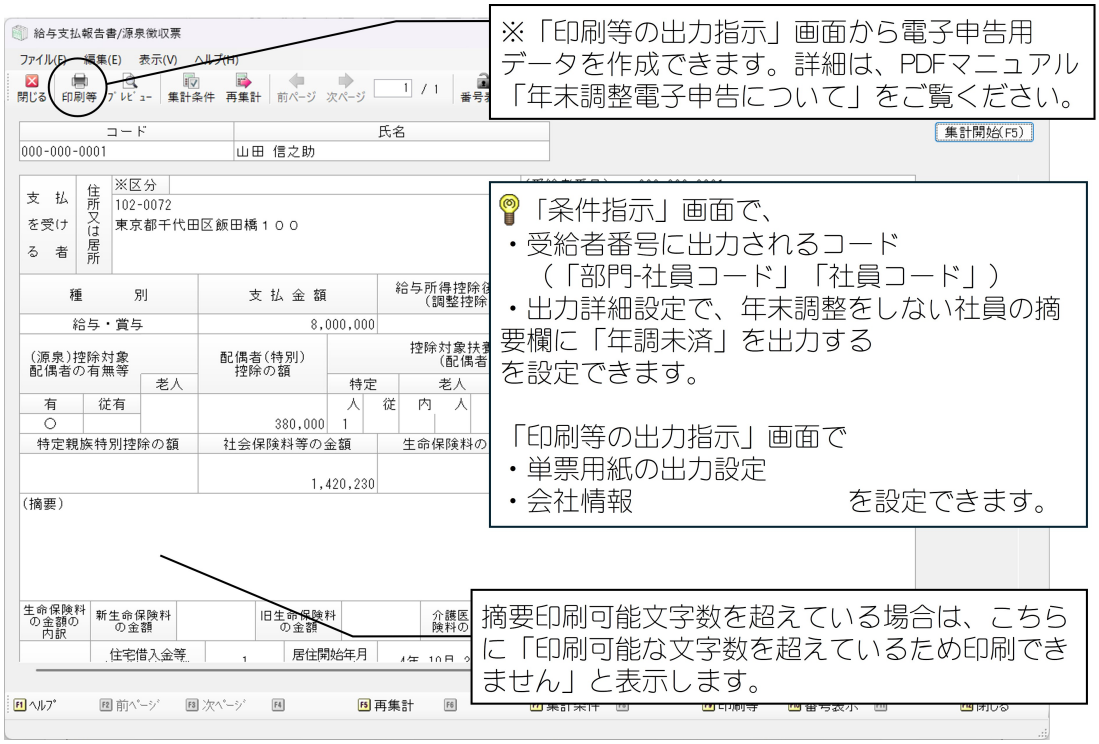
○給与支払報告書/源泉徴収票

※ 退職者は、年末調整計算せずに出力できます。

※ 年末調整の対象ではない社員の場合も、年末調整計算をしないと出力できません。

※ メッセージが表示されて印刷できない場合や社員・扶養親族の個人番号が印字されない場合は「年末調整Q&A」のQ16をご覧ください。

※ 出力する前に「社員」－「個人番号連動」で「マイナンバー管理ツール」との連動を実行してください。



［専用用紙について］

PCAでは以下の専用用紙をご用意しております。それぞれの用紙の見本を掲載していますので、注意事項とあわせてご確認ください。
ご使用のプリンタ説明書をご覧になり、上下左右の印字不可能領域幅をご確認ください。

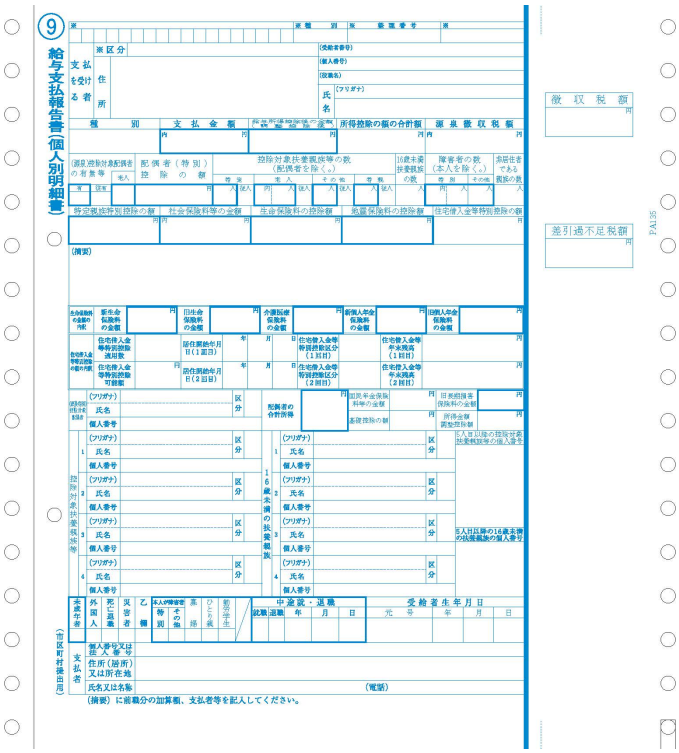
※ 印刷の位置があわない場合は、「年末調整Q&A」のQ13をご覧ください。

※ 専用用紙印刷はPCAの専用用紙にのみ対応しています。

○PA135（連続用紙）令和8年分年末調整用 給与支払報告書（源泉徴収票）

- 1面で1名分になります。1枚目が市区町村提出用、2枚目が受給者交付用です。2枚目で個人番号の印字が不要の部分には印字されない加工がされています。
- 「用紙サイズ」は8×8.5インチ、またはユーザーサイズ（単位インチ、幅8、長さ8.5）、「印刷の向き」は縦になります（80桁ドットプリンタでは印字できません）。
  ご使用のプリンタ説明書をご覧になり用紙サイズを設定してください（給与操作事例集の「Q 専用用紙の印刷で用紙のサイズが合わないのですが？」も合わせてご覧ください）。
- 右側に「徴収税額」「差引過不足税額」を付けていますが、ミシン線で切り離すと提出用として利用できます。

［用紙見本］



○PA1137（単票用紙）令和8年分年末調整用 給与支払報告書

- 2名分印刷し、印刷後切り離すか、印刷前に切り離し1名分ずつ印刷するかを選択できます。2名分印刷する場合は「用紙サイズ」はA4で、「印刷の向き」は横になります。
  1名分印刷する場合は「用紙サイズ」はA5で、「印刷の向き」は縦になります。
- 「徴収税額」「差引過不足税額」欄はありません。

［用紙見本］

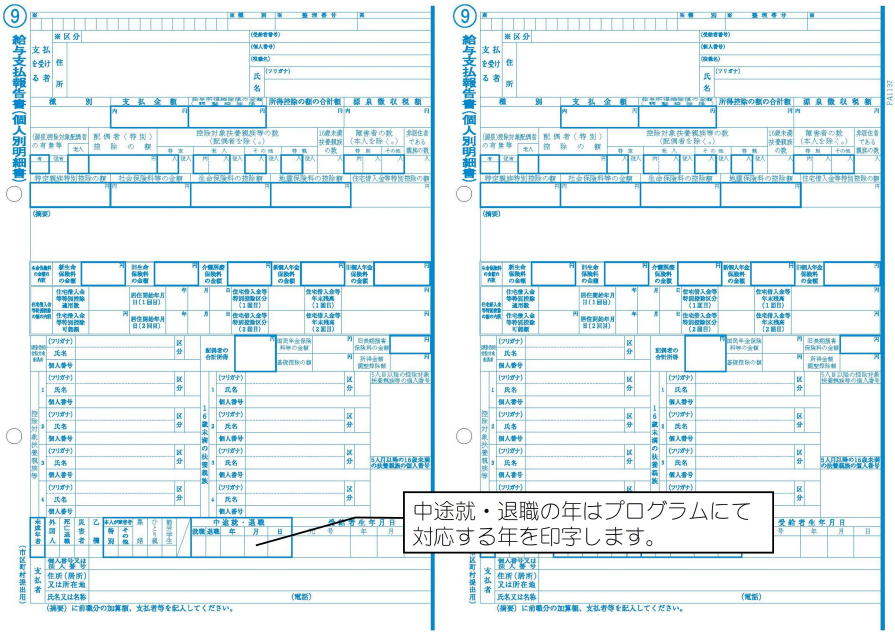
印刷等の出力指示画面の「書式」で「単票用紙 給与支払報告書（個人別明細書）」を選択してください。

【用紙サイズA4で2名分印刷する場合（印刷後切り離し）】



【用紙サイズA5で1名分印刷する場合（印刷前切り離し）】





○PA1135（単票用紙）令和8年分年末調整用　源泉徴収票

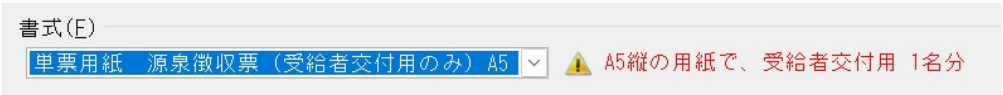
- 「源泉徴収票のみなし提出の特例」により、源泉徴収票の税務署提出用の単票用紙は廃止されました。
  受給者交付用のみの出力となります。
  電子申告を行った場合や、退職者の場合も受給者交付用の出力はこちらをご利用ください。
- 2名分印刷し、印刷後切り離すか、印刷前に切り離し1名分ずつ印刷するかを選択できます。2名分印刷する場合は「用紙サイズ」はA4で、「印刷の向き」は横になります。
  1名分印刷する場合は「用紙サイズ」はA5で、「印刷の向き」は縦になります。
- 「徴収税額」「差引過不足税額」欄はありません。
- 源泉徴収票は年（8など）が印字されていないため、プログラムにて対応する年を印字します。

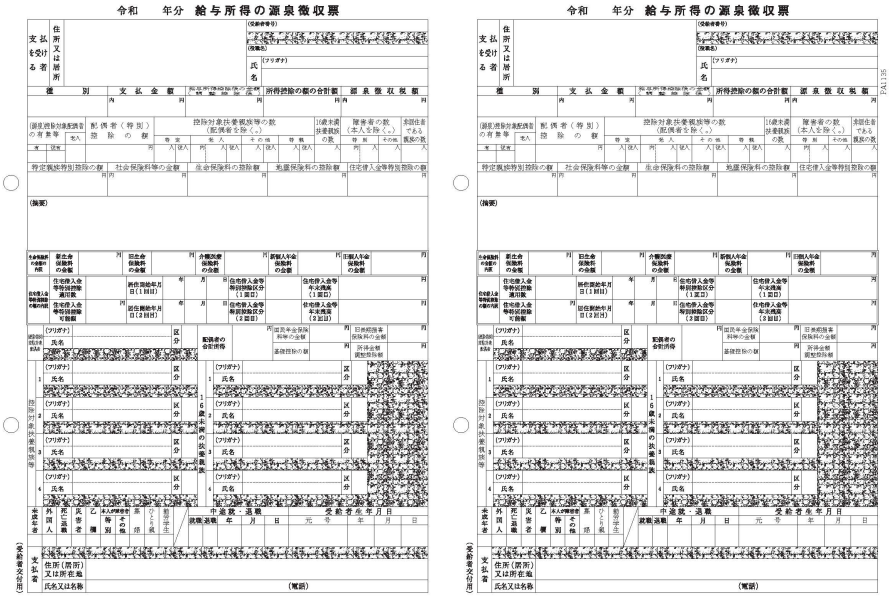
［用紙見本］
印刷等の出力指示画面の「書式」で「単票用紙 源泉徴収票（受給者交付用のみ）」を選択してください。

【用紙サイズA4で2名分印刷する場合（印刷後切り離し）】



【用紙サイズA5で1名分印刷する場合（印刷前切り離し）】

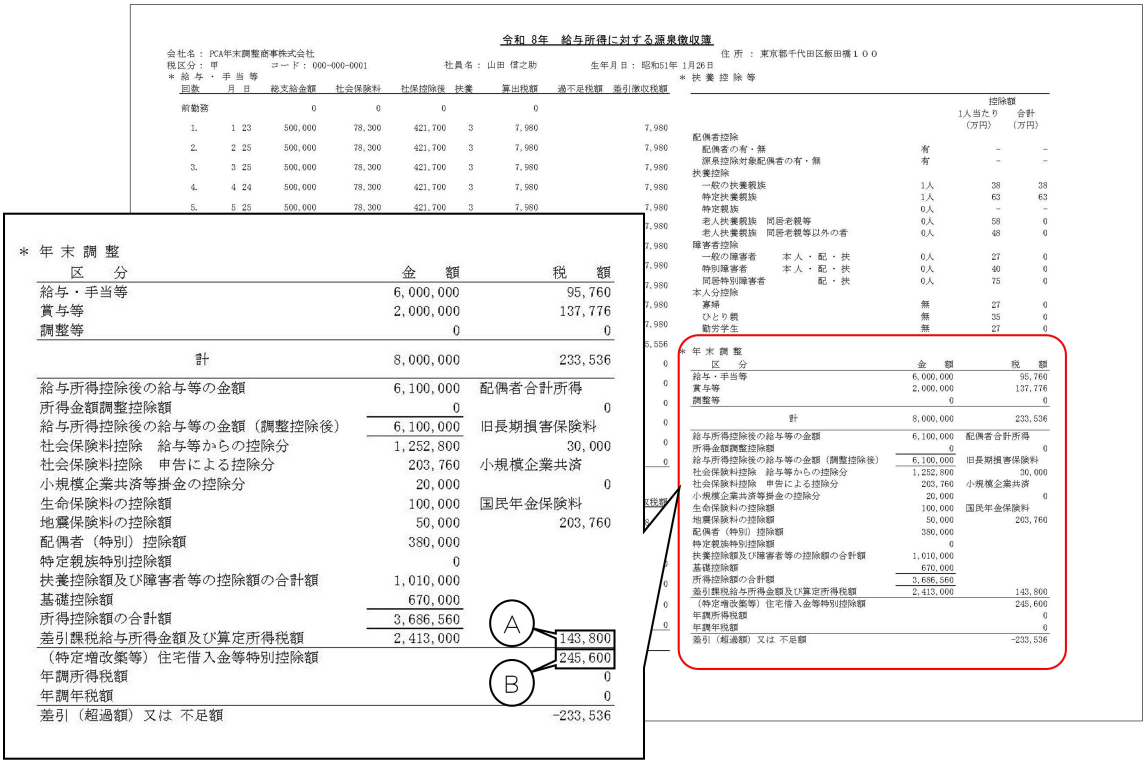




「住宅借入金等特別控除の額」と「住宅借入金等特別控除可能額」について

「住宅借入金等特別控除の額」は、算出所得税額を控除する金額の上限とし、以下のように出力します。

- 算出所得税額：年末調整計算後に、「年末調整」－「源泉徴収簿」で確認できる金額
  （税務署配布の源泉徴収簿上で23欄に出力される金額）
  下記の表で、「差引課税給与所得金額及び算出所得税額」として出力されるAの金額
- 住宅借入金等特別控除額：「年末調整」－「年末調整控除項目入力」で入力した金額
  （税務署配布の源泉徴収簿上で24欄に出力される金額）
  下記の表で、「（特定増改築等）住宅借入金等特別控除額」として出力されるBの金額



令和 8年　給与所得に対する源泉徴収簿

会社名：PCA年末調整商事株式会社　　住所：東京都千代田区飯田橋１００
税区分：甲　　コード：000-000-0001　　社員名：山田 信之助　　生年月日：昭和51年 1月26日

＊給与・手当等

回数	月日	総支給金額	社会保険料	社保控除後	扶養	算出税額	過不足税額	差引徴収税額
前勤務		0	0	0		0		
1.	1 23	500,000	78,300	421,700	3	7,980		7,980
2.	2 25	500,000	78,300	421,700	3	7,980		7,980
3.	3 25	500,000	78,300	421,700	3	7,980		7,980
4.	4 24	500,000	78,300	421,700	3	7,980		7,980
5.	5 25	500,000	78,300	421,700	3	7,980		7,980

＊扶養控除等

		控除額 1人当たり（万円）	控除額 合計（万円）
配偶者控除			
配偶者の有・無	有	－	－
源泉控除対象配偶者の有・無	有	－	－
扶養控除			
一般の扶養親族	1人	38	38
特定扶養親族	1人	63	63
特定親族	0人	－	－
老人扶養親族　同居老親等	0人	58	0
老人扶養親族　同居老親等以外の者	0人	48	0
障害者控除			
一般の障害者　本人・配・扶	0人	27	0
特別障害者　本人・配・扶	0人	40	0
同居特別障害者　配・扶	0人	75	0
本人分控除			
寡婦	無	27	0
ひとり親	無	35	0
勤労学生	無	27	0

＊年末調整

区分	金額	税額
給与・手当等	6,000,000	95,760
賞与等	2,000,000	137,776
調整等	0	0
計	8,000,000	233,536
給与所得控除後の給与等の金額	6,100,000	配偶者合計所得
所得金額調整控除額	0	0
給与所得控除後の給与等の金額（調整控除後）	6,100,000	旧長期損害保険料
社会保険料控除　給与等からの控除分	1,252,800	30,000
社会保険料控除　申告による控除分	203,760	小規模企業共済
小規模企業共済等掛金の控除分	20,000	0
生命保険料の控除額	100,000	国民年金保険料
地震保険料の控除額	50,000	203,760
配偶者（特別）控除額	380,000	
特定親族特別控除額	0	
扶養控除額及び障害者等の控除額の合計額	1,010,000	
基礎控除額	670,000	
所得控除額の合計額	3,686,560	
差引課税給与所得金額及び算定所得税額	2,413,000	A 143,800
（特定増改築等）住宅借入金等特別控除額		B 245,600
年調所得税額		0
年調年税額		0
差引（超過額）又は 不足額		-233,536

＊年末調整

区分	金額	税額
給与・手当等	6,000,000	95,760
賞与等	2,000,000	137,776
調整等	0	0
計	8,000,000	233,536
給与所得控除後の給与等の金額	6,100,000	配偶者合計所得
所得金額調整控除額	0	0
給与所得控除後の給与等の金額（調整控除後）	6,100,000	旧長期損害保険料
社会保険料控除　給与等からの控除分	1,252,800	30,000
社会保険料控除　申告による控除分	203,760	小規模企業共済
小規模企業共済等掛金の控除分	20,000	0
生命保険料の控除額	100,000	国民年金保険料
地震保険料の控除額	50,000	203,760
配偶者（特別）控除額	380,000	
特定親族特別控除額	0	
扶養控除額及び障害者等の控除額の合計額	1,010,000	
基礎控除額	670,000	
所得控除額の合計額	3,686,560	
差引課税給与所得金額及び算定所得税額	2,413,000	143,800
（特定増改築等）住宅借入金等特別控除額		245,600
年調所得税額		0
年調年税額		0
差引（超過額）又は 不足額		-233,536

例1）表のA ≧ 表のBかつ、住宅借入金等特別控除額が0円ではないとき
　差引課税給与所得金額及び算出所得税額（表のA）：300,000円
　（特定増改築等）住宅借入金等特別控除額（表のB）：245,600円
【源泉徴収票の出力例】

住宅借入金等特別控除の額
245,600円

表のBを出力

住宅借入金等特別控除可能額
円

何も出力しない

例2）表のA＜表のBかつ、住宅借入金等特別控除額が0円ではないとき
差引課税給与所得金額及び算出所得税額（表のA）： 143,800円
（特定増改築等）住宅借入金等特別控除額（表のB）: 245,600円
【源泉徴収票の出力例】

住宅借入金等特別控除の額
143,800円

表のAを出力

住宅借入金等特別控除可能額
245,600円

表のBを出力

例3）住宅借入金等特別控除額が0円のとき
差引課税給与所得金額及び算出所得税額（表のA）： 35,450円
（特定増改築等）住宅借入金等特別控除額（表のB）: 0円
【源泉徴収票の出力例】

住宅借入金等特別控除の額
円

何も出力しない

住宅借入金等特別控除可能額
円

何も出力しない

例4）住宅借入金等特別控除額が0円ではない かつ、表のA＝ 0円のとき
差引課税給与所得金額及び算出所得税額（表のA）： 0円
（特定増改築等）住宅借入金等特別控除額（表のB）: 245,600円
【源泉徴収票の出力例】

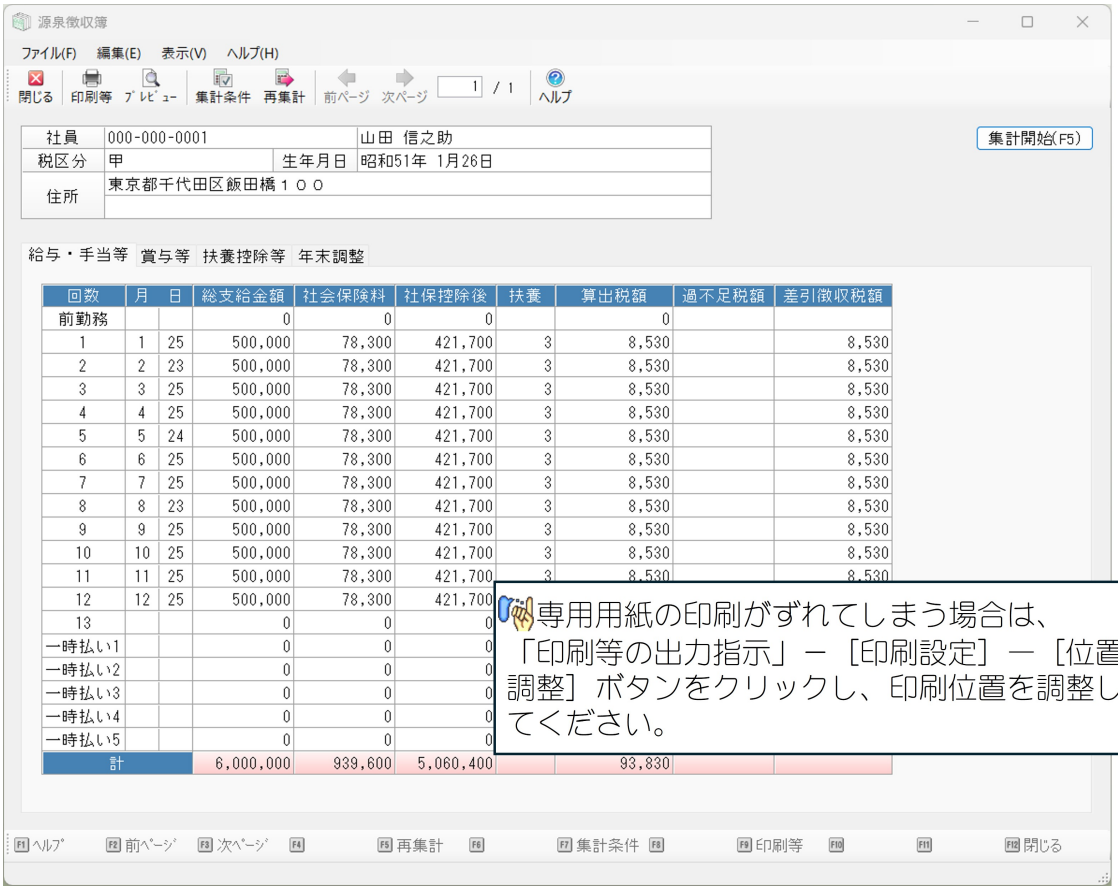
住宅借入金等特別控除の額
0円

表のA=0を出力

住宅借入金等特別控除可能額
245,600円

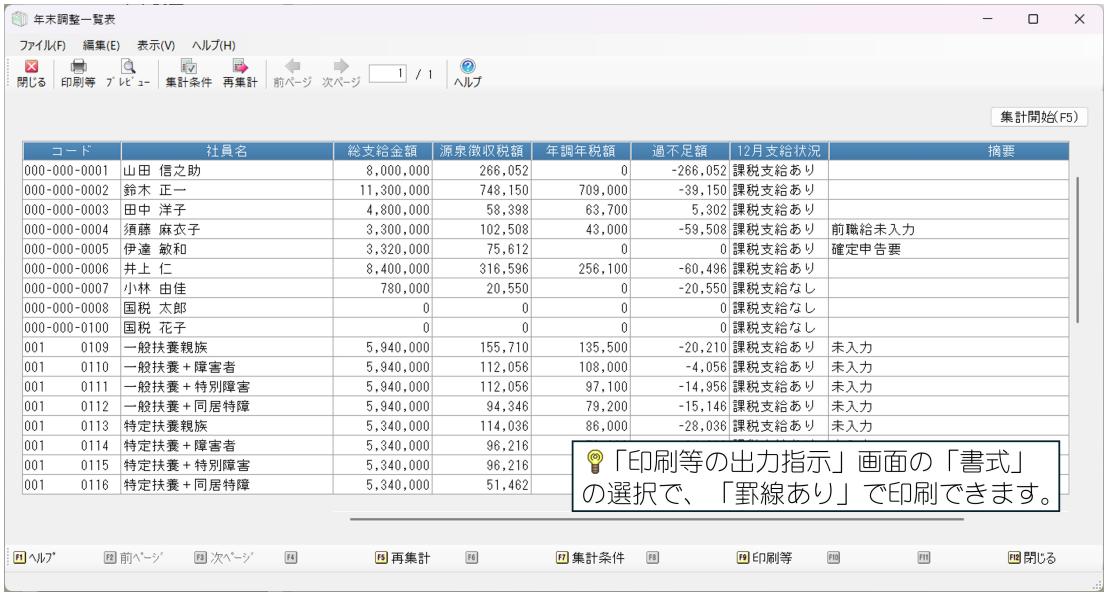
表のBを出力

○源泉徴収簿



○PA162（連続用紙）を印刷する場合
「用紙サイズ」は15×9、またはユーザーサイズ（単位インチ、幅12.5、長さ9）、「印刷の向き」は縦になります。
○PA1162（単票用紙）を印刷する場合
「用紙サイズ」はA4で「印刷の向き」は横になります。

○年末調整一覧表



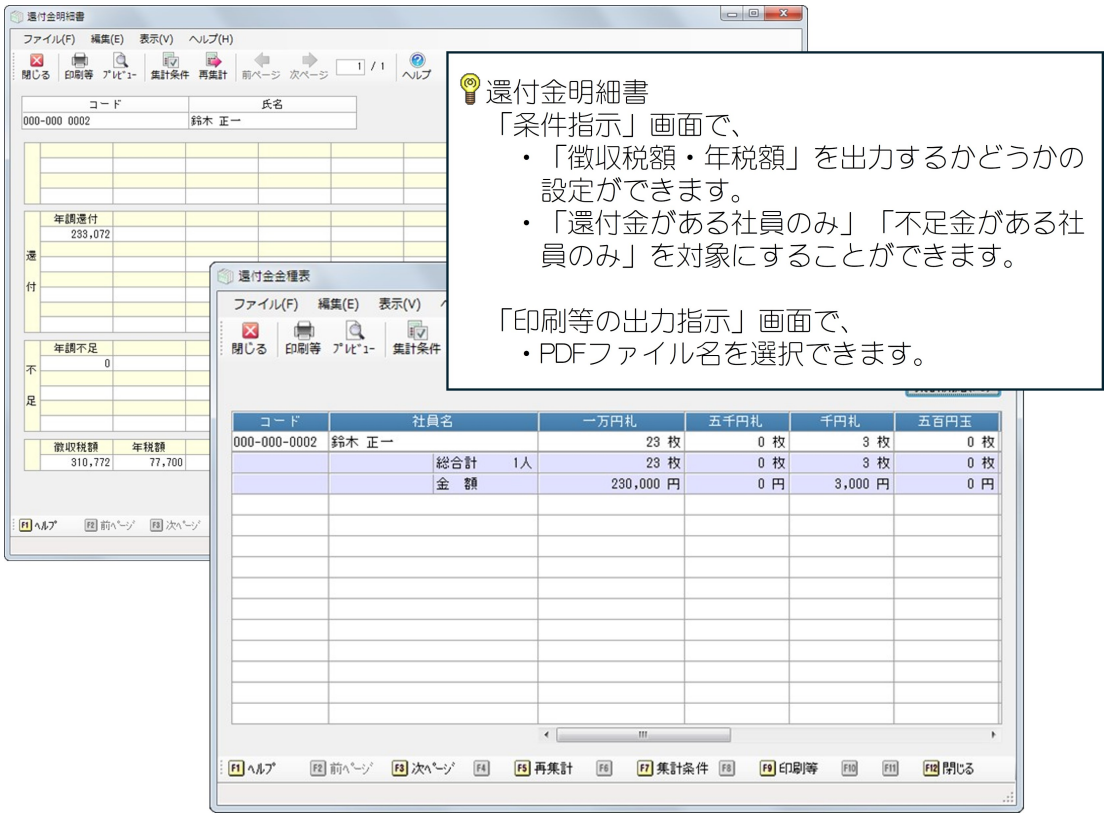
コード	社員名	総支給金額	源泉徴収税額	年調年税額	過不足額	12月支給状況	摘要
000-000-0001	山田 信之助	8,000,000	266,052	0	-266,052	課税支給あり	
000-000-0002	鈴木 正一	11,300,000	748,150	709,000	-39,150	課税支給あり	
000-000-0003	田中 洋子	4,800,000	58,398	63,700	5,302	課税支給あり	
000-000-0004	須藤 麻衣子	3,300,000	102,508	43,000	-59,508	課税支給あり	前職給未入力
000-000-0005	伊達 敏和	3,320,000	75,612	0	0	課税支給あり	確定申告要
000-000-0006	井上 仁	8,400,000	316,596	256,100	-60,496	課税支給あり	
000-000-0007	小林 由佳	780,000	20,550	0	-20,550	課税支給なし	
000-000-0008	国税 太郎	0	0	0	0	課税支給なし	
000-000-0100	国税 花子	0	0	0	0	課税支給なし	
001 0109	一般扶養親族	5,940,000	155,710	135,500	-20,210	課税支給あり	未入力
001 0110	一般扶養＋障害者	5,940,000	112,056	108,000	-4,056	課税支給あり	未入力
001 0111	一般扶養＋特別障害	5,940,000	112,056	97,100	-14,956	課税支給あり	未入力
001 0112	一般扶養＋同居特障	5,940,000	94,346	79,200	-15,146	課税支給あり	未入力
001 0113	特定扶養親族	5,340,000	114,036	86,000	-28,036	課税支給あり	未入力
001 0114	特定扶養＋障害者	5,340,000	96,216				
001 0115	特定扶養＋特別障害	5,340,000	96,216				
001 0116	特定扶養＋同居特障	5,340,000	51,462				

摘要欄の表示について

- 月次訂正：年末調整計算後に月次データの修正等をした人
- 未計算：年末調整計算をしていない人
- 未入力：メニューの「年末調整」－「年末調整控除項目入力」で登録していない人
- 退職者：メニューの「社員」－「社員登録」－「社員情報の登録」－「就労・所属」タブで「就労状況」を［退職］で登録している人
- 確定申告要：年末調整対象外の人
    - 給与の総収入金額が2,000万円を超えている人。
    - 「年末調整控除項目入力」の「税区分」を［乙欄］で登録した人。
    - 「年末調整控除項目入力」の「年末調整」を［しない］で登録した人。
    - 「年末調整控除項目入力」の「扶養控除申告書」を［未提出］で登録した人。
    - 「年末調整控除項目入力」の「災害者」を［あり］で登録した人。
- 途中入社：処理年度と入社年度が同じ人
- 前職給未入力：処理年度と入社年度が同じで、メニューの「年末調整」－「年末調整控除項目入力」－「前職分・調整額」タブの「前職分」を入力していない人

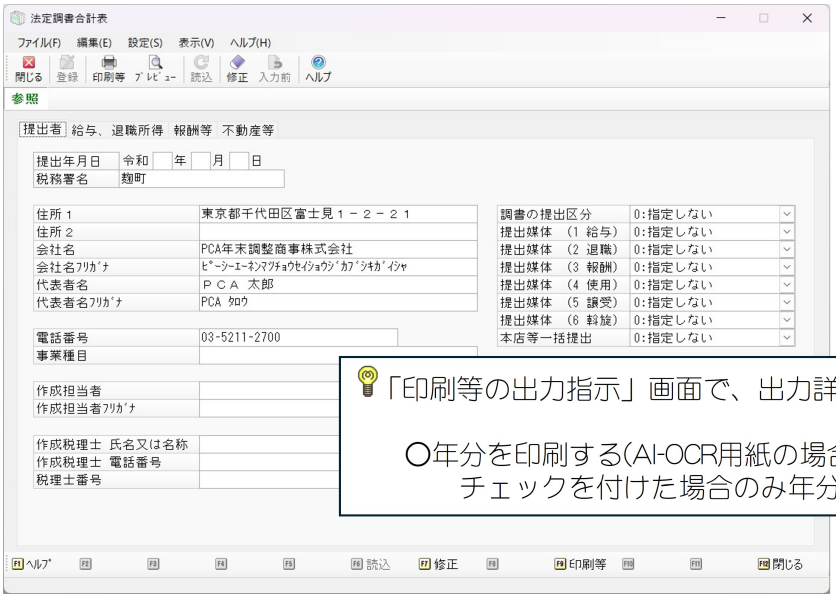
○還付金金種表・還付金明細書

メニューの「年末調整」－「還付・徴収方法の設定」の「還付・徴収方法」を「別途現金」に設定している社員のみ、表示・印刷できます。



○法定調書合計表

（『給与じまんＤＸ』ではご使用になれません。）
給与所得以外の項目を手入力して印刷できます。

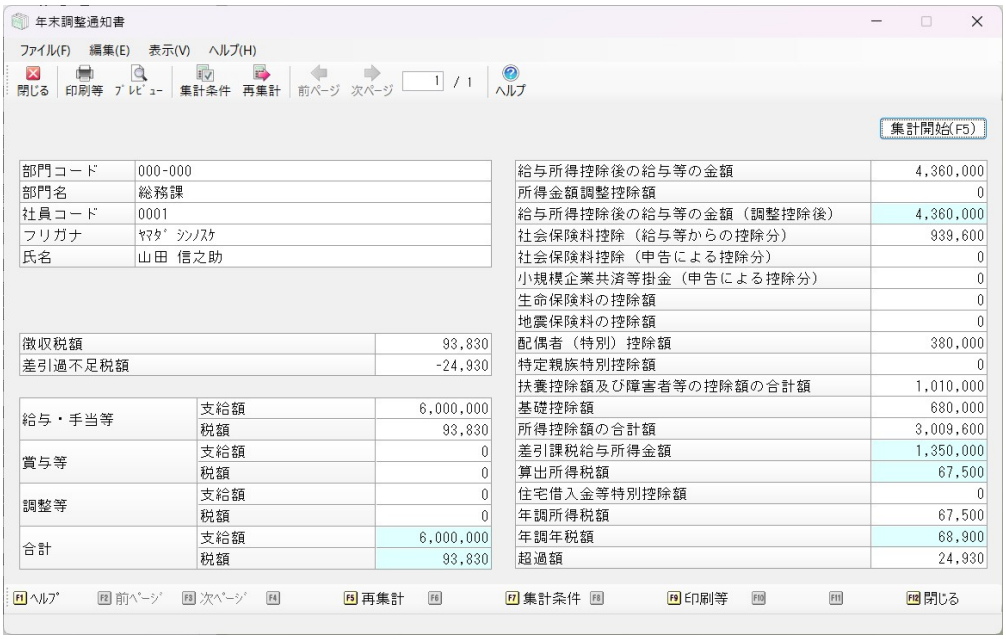


「印刷等の出力指示」画面で、出力詳細設定ができます。

○年分を印刷する(AI-OCR用紙の場合のみ)：
チェックを付けた場合のみ年分を印刷します。

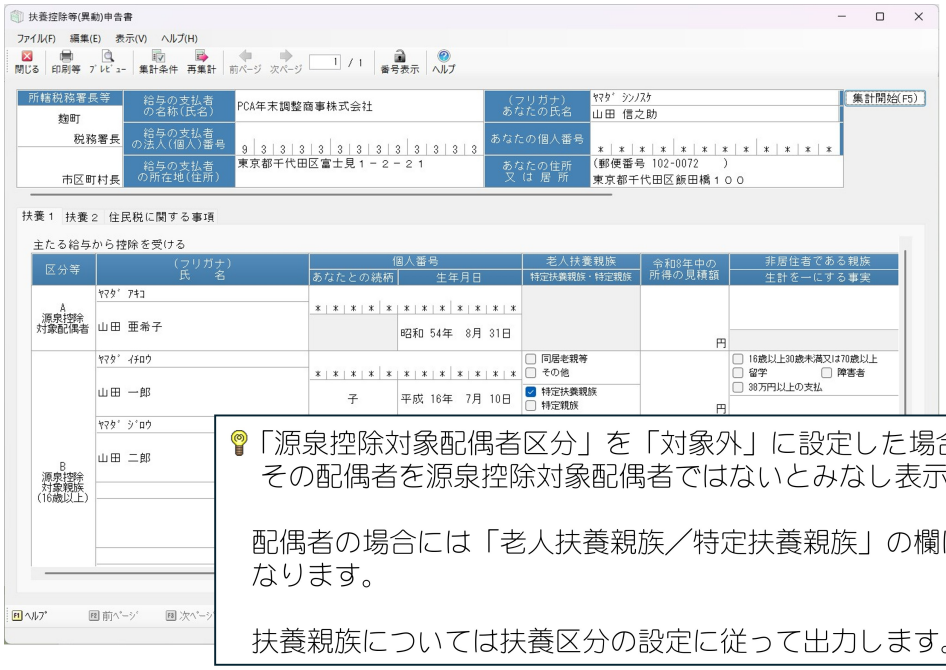
○年末調整通知書

（『PCA 給与ＤＸ システムA』『給与じまんＤＸ』ではご使用になれません。）
年末調整計算を実行した場合のみ、社員に渡す詳細な年末調整関連の金額を表示・印刷します。



○扶養控除等(異動)申告書

配偶者控除や扶養控除、障害者控除などの控除を受けるための申告書です。
当処理で印刷した「給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」は社内保管用です。



「源泉控除対象配偶者区分」を「対象外」に設定した場合には、その配偶者を源泉控除対象配偶者ではないとみなし表示しません。

配偶者の場合には「老人扶養親族／特定扶養親族」の欄は空白になります。

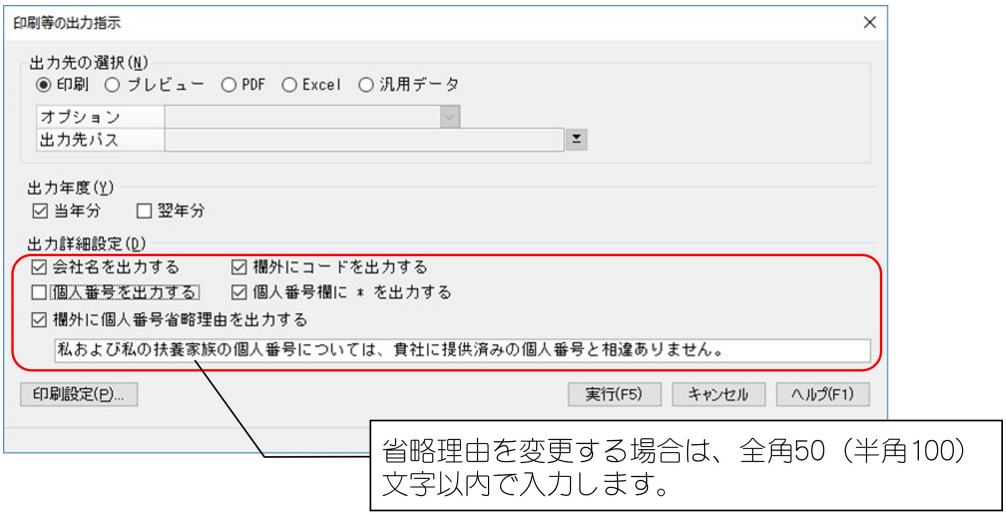
扶養親族については扶養区分の設定に従って出力します。

翌年分を印刷する場合は、印刷等の条件指示画面の「出力年度」で「翌年分」を選択します。

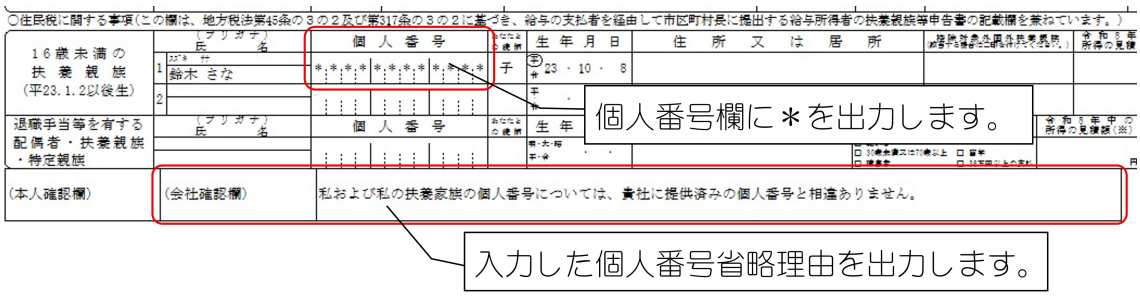
個人番号出力の有無について

既に収集、保管している個人番号がある場合、個人番号の記載を省略することができます。
個人番号を出力しない場合には、個人番号欄に＊を出力したり、欄外に個人番号省略理由を出力したりすることができます。

※詳細は国税庁ホームページをご確認ください。

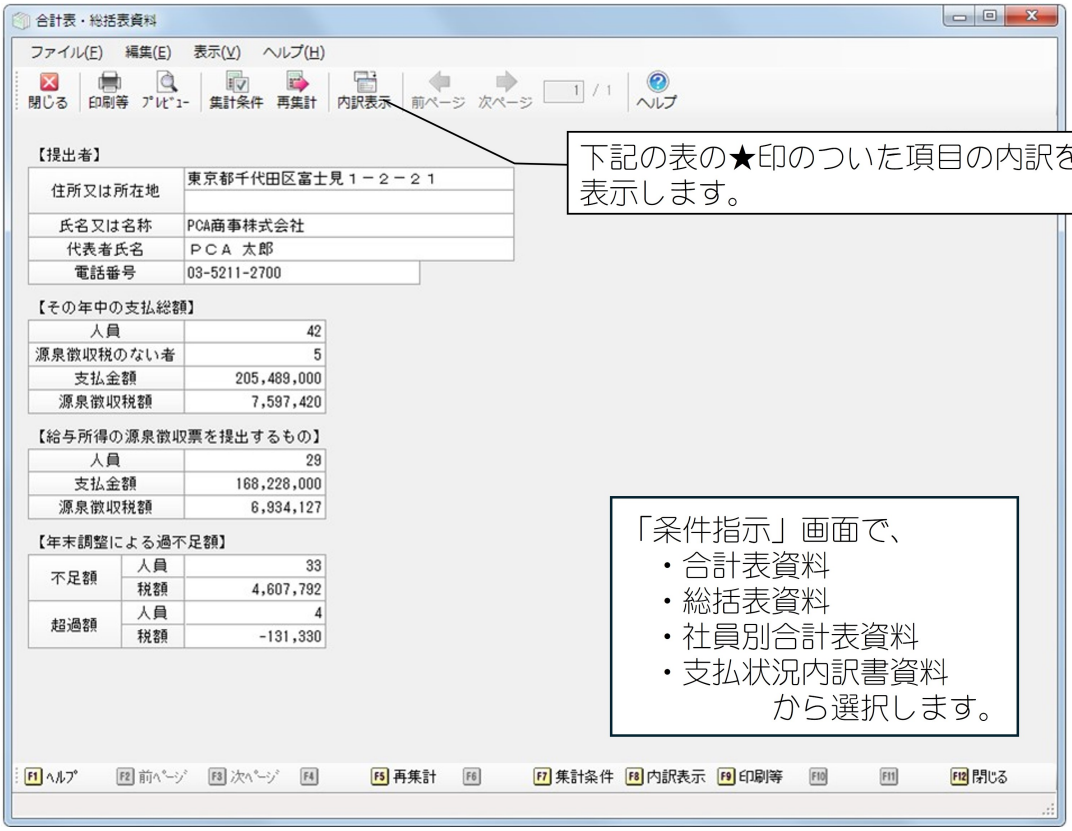

印刷等の出力指示
出力先の選択(N)
印刷 プレビュー PDF Excel 汎用データ
オプション
出力先パス
出力年度(Y)
当年分 翌年分
出力詳細設定(D)
会社名を出力する
欄外にコードを出力する
個人番号を出力する
個人番号欄に ＊ を出力する
欄外に個人番号省略理由を出力する
私および私の扶養家族の個人番号については、貴社に提供済みの個人番号と相違ありません。
印刷設定(P)...
実行(F5)
キャンセル
ヘルプ(F1)
省略理由を変更する場合は、全角50（半角100）
文字以内で入力します。

【印刷例】


○住民税に関する事項（この欄は、地方税法第45条の３の２及び第317条の３の２に基づき、給与の支払者を経由して市区町村長に提出する給与所得者の扶養親族等申告書の記載欄を兼ねています。）
16歳未満の扶養親族（平23.1.2以後生）
（フリガナ）
氏名
個人番号
生年月日
住所又は居所
1
スズキ サナ
鈴木 さな
＊,＊,＊,＊,＊,＊,＊,＊,＊,＊,＊,＊
23・10・8
2
退職手当等を有する配偶者・扶養親族・特定親族
（本人確認欄）
（会社確認欄）
私および私の扶養家族の個人番号については、貴社に提供済みの個人番号と相違ありません。
個人番号欄に＊を出力します。
入力した個人番号省略理由を出力します。

5. 合計表・総括表資料

合計表と総括表の給与所得部分の資料としてご使用になれます。
（「支払状況内訳書資料」は『給与じまんＤＸ』ではご使用になれません。）



合計表資料について

※ 2026年度（令和8年度）以降の領域では合計表提出する人のみを集計、出力されます。

【その年中の支払総額】年末調整計算を行った社員が集計の対象になります。

人員	年末調整計算を行った人数（年調する/しないどちらも含みます）総支給額0円の人は除く
源泉徴収税のない者★	上記人員のうち、源泉徴収税額のない人数
支払金額	総支払金額(課税合計)(源泉徴収票の提出を省略した社員の分を含む) ※ 前職分給与は加算しません。
源泉徴収税額	総源泉徴収税額(源泉徴収票の提出省略した社員の分を含む) ※ 前職分給与は加算しません。 ※ マイナスの場合は0円で出力し、マイナス値は参考値として出力します。

【給与所得の源泉徴収票を提出するもの★】

人員	給与所得の源泉徴収票(税務署提出用)を提出する人の総人数 ※ 年末調整計算後、「年末調整」−「年末調整控除項目入力」−「保険料控除申告書等」タブの「合計表提出」が「する」に設定されている人数 （「プログラムの自動判定機能」の合計表提出区分 （P.54）参照）
支払金額	給与所得の源泉徴収票(税務署提出用)を提出する人の総支払金額(課税合計)
源泉徴収税額	給与所得の源泉徴収票(税務署提出用)を提出する人の総源泉徴収税額

【年末調整による過不足額】

不足額 人員・税額★	年末調整する人の年末調整計算の結果、「不足額」であった人数、「不足額」の総税額 ※「年末調整」−「年末調整控除項目入力」−「保険料控除申告書等」タブの「年末調整」を「する」に設定した人の中から、計算結果で出た人数、「不足額」の総税額
超過額 人員・税額★	年末調整する人の年末調整計算の結果、「超過額」であった人数、「超過額」にマイナスを付けた総税額 ※「年末調整」−「年末調整控除項目入力」−「保険料控除申告書等」タブの「年末調整」を「する」に設定した人の中から、計算結果で出た人数、「超過額」にマイナスを付けた総税額

★印の付いている項目はツールバーの［内訳表示］、またはメニューバーの「表示」−「内訳表示」でそれぞれに該当する社員を確認することができます。

社員別合計表資料について

※ 2026年度（令和8年度）以降の領域では合計表提出する人のみを集計、出力されます。

【その年中の支払総額】

支払金額	総支払金額(課税合計) ※ 前職分給与は加算しない
源泉徴収税額	総源泉徴収税額 ※ 前職分給与は加算しない

【源泉徴収票を提出する者】

支払金額	給与所得の源泉徴収票(税務署提出用)を提出する場合の総支払金額(課税合計)
源泉徴収税額	給与所得の源泉徴収票(税務署提出用)を提出する場合の総源泉徴収税額

【前職分】

支払金額	前職分の総支払金額(課税合計)
源泉徴収税額	前職分の総源泉徴収税額

備考	「年調しない」「計算未済」「退職」「乙欄」「役員」「災害者」から、合計表提出区分の判断に必要な事項を表示

総括表資料について

集計は、メニューの「社員」−「社員登録」−「社員情報の登録」−「住民税」タブの「総括表提出先」に従って出力されます。

支払状況内訳書資料について
名古屋国税局向けの転記資料です。

- 給与/賞与支給控除一覧表、賃金台帳、所得税高計算書資料、合計表資料、年末調整一覧表と比較される際は、各金額の集計方法が異なります。
- 還付・徴収方法が「別途現金」「翌年繰越」の場合、「年末調整等の過不足税額」に集計されません。
- 「未調整分過納税額」は「年末調整等の過不足税額(還付額)」が算出税額を超える場合、超過した分が表示されます。

【「12月給与」で計算している場合】

支払状況内訳書資料

【提出者】
住所又は所在地： 東京都千代田区富士見１－２－２１
フ リ ガ ナ：ﾋﾟｰｼｰｴｰﾈﾝﾏﾂﾁｮｳｾｲｼｮｳｼﾞ ｶﾌﾞｼｷｶｲｼｬ
氏名又は名称： PCA年末調整商事株式会社

整理番号：
電話番号： 03-5211-2700
フ リ ガ ナ：PCA ﾀﾛｳ
代表者氏名： ＰＣＡ 太郎

【俸給給料等】

支給月	支給人員	支給総額	算出税額	差引徴収税額	支給月日		年末調整等の過不足税額 人員	年末調整等の過不足税額 税額	未調整分過納税額
1	30	9,230,000	189,493	189,493	1月25日	不過			
2	30	9,230,000	189,502	189,502	2月25日	不過			
3	30	9,230,000	189,502	189,502	3月25日	不過			
4	30	9,230,000	189,280	189,280	4月25日	不過			
5	30	9,230,000	189,499	189,499	5月24日	不過			
6	30	9,270,000	189,289	189,289	6月25日	不過			
7	30	9,270,000	189,070	189,070	7月25日	不過			
8	30	9,270,000	189,289	189,289	8月23日	不過			
9	30	9,270,000	189,289	189,289	9月25日	不過			
10	30	9,270,000	189,070	189,070	10月25日	不過			
11	29	9,060,000	185,309	185,309	11月25日	不過			
12	30	8,740,000	178,029	0	12月25日	不 過	12 15	170,792 348,821	

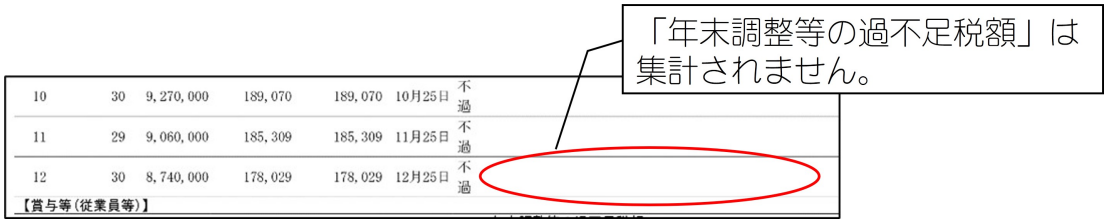
【賞与等(従業員等)】

支給月	支給人員	支給総額	算出税額	差引徴収税額	支給月日		年末調整等の過不足税額 人員	年末調整等の過不足税額 税額	未調整分過納税額
6	29	18,920,000	1,019,262	1,019,262	6月14日	不過			
12	28	18,750,000	1,047,156	435,202	12月13日	不過		611,954	

【合計】

	支給総額	算出税額	差引徴収税額		年末調整等の過不足税額 人員	年末調整等の過不足税額 税額
合計	147,970,000	4,323,039	3,533,056	不 過	12 15	170,792 960,775

【「別途現金」「翌年繰越」の場合】



【俸給給料等】

支給人員	支給月ごとの給与又は賞与の登録されている人数（一時払いを含む）
支給総額	支給月ごとの課税支給合計額
算出税額	所得税＋税調整の金額を表示します。
	【還付・徴収先が所得税の場合】 （年末調整をしなかったときの）本来のその月の所得税を集計に使用
	【還付・徴収先が税調整の場合】税調整額は0とみなします。
差引徴収税額	算出税額＋不足税額－超過税額（未調整過納税額が0のときのみ出力）
支給月日	集計された月次のうち、一番遅い日付
年末調整等の過不足税額	年末調整を行った月のみ、年末調整等の過不足別の実人数、税額を表示 ※還付/徴収先が所得税の場合、合計表資料、年末調整一覧表と金額は一致しませんので、ご注意ください。 ※人員：相殺しきれない場合、便宜上で表示しているもので、どの社員であるのかを特定することはできません。
未調整分過納税額	年末調整を行った月のみ、相殺しきれない税額を表示

【賞与等（従業員等）】【賞与等（役員）】

※【賞与等（従業員等）】は役員以外の賞与、【賞与等（役員）】は役員の賞与について、支給がある月のみ出力します。「俸給給料等」の各欄に準じます。

【合計】

支払総額	支給総額欄の縦計
算出税額	算出税額の縦計
差引徴収税額	算出税額＋不足税額－超過税額
年末調整等の過不足税額	年末調整等の過不足別人員、税額の合計

6. 年次更新

概要

年末調整に関する処理が全て終了しましたら、本年度使用していたデータを次年度へ「年次更新」します。新年1月からの操作が可能となります。
本年度データはそのまま保存し、新年度データを別途作成します。

※更新元のデータ領域は削除されませんので、ご安心ください。

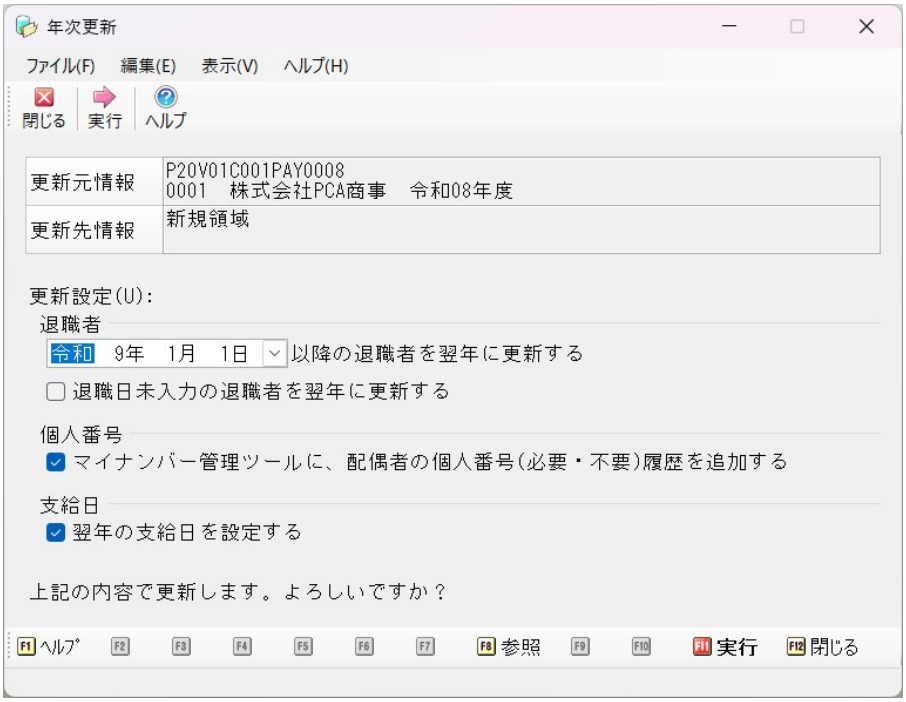
⚠「マイナンバー管理ツール」と連動している場合

「マイナンバー管理ツール」をお使いの場合、「マイナンバー管理ツール」と社員・扶養家族の情報が一致していないと年次更新ができない場合があります。

「年次更新」を実行する前に、「社員」－「個人番号連動」を実行してください。

※「個人番号連動」の操作方法は、オンラインヘルプをご覧ください。

メニューの「ファイル」－「年次更新」を選択すると、以下のような画面が表示されます。



(1)「更新元情報」が［現在使用中のデータ］、「更新先情報」が［新規領域］になっていることを確認します。

(2) 各項目を設定します。

- 退職者：
  翌年に更新する退職者の退職日を設定します。退職日が設定した日付より前の退職者は翌年に更新されません。
  退職日が未入力の退職者も翌年に更新する場合には、「退職日未入力の退職者を翌年に更新する」にチェックマークを付けます。
- 個人番号：
  更新元の年度で配偶者の個人番号が、必要だったか、不要だったかの最終状態を「マイナンバー管理ツール」に転送する場合に「マイナンバー管理ツールに配偶者の個人番号（必要・不要）履歴を追加する」にチェックマークを付けます。
- 支給日：
  年次更新時に翌年の支給日を設定する場合、「翌年の支給日を設定する」にチェックマークを付けます。

(3)［実行］ボタンをクリックします。

※「マイナンバー管理ツールに配偶者の個人番号（必要・不要）履歴を追加する」にチェックマークを付けた場合、未転送の個人番号更新履歴があれば、メッセージ画面が表示され、「社員」－「個人番号連動」処理が起動します。個人番号連動を行ってから再度、年次更新を実行してください。

※「更新先情報」に会社名、処理年度が表示されている場合は、既に年次更新を実行しています。前回更新したデータを削除して更新する場合のみ［はい］ボタンをクリックしてください。

(4)「翌年の支給日を設定する」にチェックマークをつけた場合、支給日設定画面が表示されます。
支給日コードごとに給与支給日、休日、調整方法を設定します。
［設定］ボタンをクリックすると、年次更新を開始します。

(5) 年次更新が終了すると画面が表示されますので、［OK］ボタンをクリックします。
終了後、「データ領域」は新しい年度に移りますので、そのまま新年度の入力が行えます。
「翌年の支給日を設定する」にチェックマークをつけた場合、「支給日の登録」処理が起動します。
操作手順(4)で設定した内容が正しく転送されているかどうか確認してください。

新年度へ自動処理される内容

- 処理年度を1年更新します。
- 有休残日数を転送します。
- 端数繰越を更新します。
- 在職、休職者の社員マスターを転送します。

  ※ ただし退職日が“更新設定”で設定した日付以降の退職者であれば新年度へ転送します。
  「退職日未入力の退職者を次年度に更新する」にチェックマークをつけた場合には、退職日が未入力の退職者も転送します。
- 各種マスターを転送します。
- 更新先の年度の12月31日を基準に、家族の配偶者区分、扶養区分を自動判定します。

  ※ ただし、「年末調整データの受入」で翌年分の扶養控除等（異動）申告書を受け入れた場合、翌年分の申告をもとに家族を更新します。
- 社員情報の「住民税」タブが通常入力のとき、「7～12回目 住民税7月分以降」の金額を新年度「住民税」タブ「1～5回目 住民税1～5月分」に転送します。
  社員情報の「住民税」タブが詳細入力のとき、「12回目」（13回目を使用していて、金額が入力されているなら、「13回目」）の金額を新年度「住民税」タブ1～5回目に転送します。

※ 作成された新年度データには部門や社員などの各マスターが更新されますので、導入時の設定は不要です。

⚠「還付・徴収方法の設定」で「翌年繰越※」を選択した場合

「還付・徴収方法の設定」で「翌年繰越」を選択した場合、年次更新後に繰り越した還付・徴収金額データを受け入れる必要があります。
以下の内容を参考に操作を行ってください。

（1）「年次更新」を行った後、翌年のデータ領域で1月の給与データを入力します。

（2）「給与体系」－「支給控除項目の登録」を起動し、［控除項目］に、還付・徴収金額を受け入れる項目（例：前年年調など）を作成します。

※ 既に作成済みの場合、この操作は必要ありません。

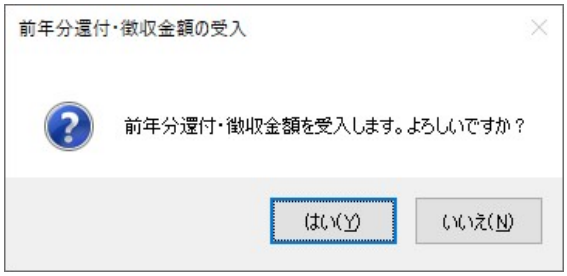
(3) 「給与」－「前年分還付・徴収金額の受入」を起動し、受入支給回、受入先項目を設定します。
受入済みの社員も集計に含める場合には、「受入済みの社員を含めて集計する」にチェックマークを付けます。



(4) ［画面出力］ボタンをクリックすると、以下のような画面が表示されます。
受入可能な社員にはチェックマークが付いていますので、受入を行わない社員はクリックしてチェックマークを外します。
受入実行する場合は、［実行］ボタンをクリックします。



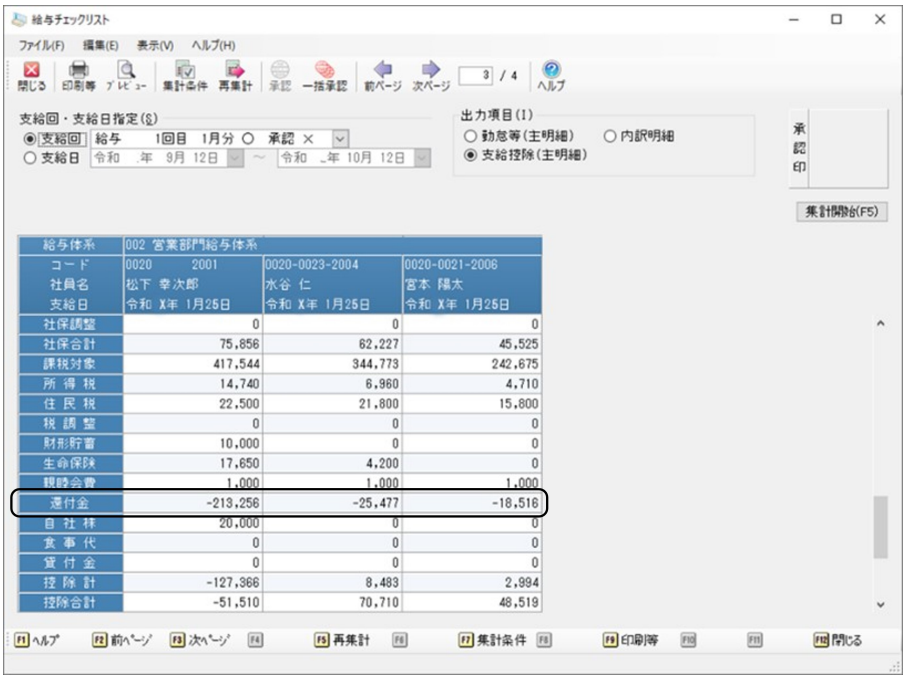
(5) 確認画面が表示されますので、受入を実行する場合は［はい］をクリックします。



(6) 受入完了画面が表示されます。



(7) 「給与」―「給与チェックリスト」「給与明細書」などで、指定した項目に還付・徴収金額が反映されているか確認します。



※ ［翌年繰越］を選択して年末調整したが、前年に過不足税額の還付・徴収が済んでいる場合、年次更新後のデータ領域の「ファイル」－「データの保守」を起動し、［マスター］－［前年分還付・徴収金額の削除］を実行してください。

参考資料

プログラムの自動判定機能 54
早見表 57
申告書と入力画面の関係図 64
「給与支払報告書/源泉徴収票」「源泉徴収簿」「年末調整一覧表」の関連図 72
年末調整Q＆A(こんな場合には・・・) 74

プログラムの自動判定機能

対象項目	チェック内容	自動変更される内容
寡婦	性別が女性で合計所得金額が500万円を超える	「対象外」に自動変更
ひとり親	本人の合計所得金額が500万円を超えるまたは子なし	「対象外」に自動変更
勤労学生	本人の合計所得金額が89万円を超える	チェックマークなしに自動変更
未成年者	生年月日が平成21年1月2日以前	チェックマークなしに自動変更
	生年月日が平成21年1月3日以降	チェックマークありに自動変更
年末調整区分	• 税区分の設定が「乙欄」 • 扶養控除申告書が「未提出」 • 本人が「災害者」 • 給与等の支払金額が2,000 万円を超える	年末調整区分の設定を「しない」に自動変更 ※ チェック内容のいずれか1つでも該当すれば変更対象
合計表提出区分	• 合計表提出区分が「提出する」	合計表提出区分を「提出しない」に自動変更
扶養控除申告書区分	• 税区分が乙欄 かつ扶養控除申告書区分が「提出」	扶養控除申告書区分を「未提出」に自動変更
所得金額調整控除申告書区分	• 年末調整する • 所得金額調整控除申告書区分が「提出」 • 本人の給与等の支払金額が850 万円以下	所得金額調整控除申告書区分を「未提出」に自動変更
	• 年末調整する • 所得金額調整控除申告書区分が「提出」 • 本人の給与等の支払金額が850 万円を超え、 以下の条件のいずれにも該当しない ◦ 自身が特別障害者 ◦ 年齢 23 歳未満の扶養親族を有する者 ◦ 特別障害者である同一生計配偶者若しくは扶養親族を有する者 ◦ 家族の「所得金額調整控除 要件」を「対象」にしている	
基礎控除申告書区分	• 年末調整する • 基礎控除申告書区分が「提出」 • 本人の合計所得額が2,500万円を超える	基礎控除申告書区分を「未提出」に自動変更

対象項目	チェック内容	自動変更される内容
配偶者控除	• 配偶者区分が「一般配偶者」、本人の合計所得額が1,000万円以下、配偶者の合計所得額が62万円以下 • 配偶者区分が「老人配偶者」、本人の合計所得額が1,000万円以下、配偶者の合計所得額が62万円以下	配偶者控除額を計算 ※ チェック内容のいずれか1つでも該当すれば配偶者控除額を計算 ※ チェック内容に該当しない配偶者が存在する場合は配偶者控除額の計算対象外
配偶者特別控除	• 配偶者区分が「対象外」、本人の合計所得額が1,000万円以下、配偶者の合計所得額が62万円超133万円以下	配偶者特別控除額を計算 ※ チェック内容に該当しない配偶者が存在する場合は配偶者特別控除額の計算対象外
特定扶養親族・特定親族の扶養区分	• 扶養区分が「特定親族(源泉控除あり)」または「特定親族(源泉控除なし)」 • 所得の見積額が62万円以下	扶養区分を「特定扶養親族」に自動変更
	• 扶養区分が「特定扶養親族」または「特定親族(源泉控除なし)」 • 所得の見積額が62万円超100万円以下	扶養区分を「特定親族(源泉控除あり)」に自動変更
	• 扶養区分が「特定扶養親族」または「特定親族(源泉控除あり)」 • 所得の見積額が100万円超123万円以下	扶養区分を「特定親族(源泉控除なし)」に自動変更
	• 扶養区分が「特定扶養親族」または「特定親族(源泉控除あり)」または「特定親族(源泉控除なし)」 • 所得の見積額が123万円を超える	扶養区分を「対象外」に自動変更
16歳未満の扶養親族の扶養区分	• 扶養区分が「16歳未満」 • 所得の見積額が58万円を超える、または、所得の見積額（退職所得除く）が58万円を超える	扶養区分を「対象外」に自動変更
他の所得者が控除の家族の所得金額調整控除 要件	• 扶養区分が「他の所得者が控除」 • 所得金額調整控除 要件が「対象」 • 所得の見積額が62万円超	所得金額調整控除 要件を「対象外」に自動変更

※「対象項目」以外で「チェック内容」の条件を満たしても自動判定しません。

※ 年齢による自動判定については、

(1) メニューの「社員」－「社員登録」－「社員情報の登録」－「所得税・年末調整」－「家族」タブ、または「年末調整」―「年末調整控除項目入力」―「家族」タブで家族情報を入力した場合、生年月日の入力時に、「老人控除対象配偶者」・「特定扶養親族」・「16歳未満」・「同居老親等」に該当するか自動判定します。

(2) 年次更新でも判定されます。

※ 2026年（令和8年）の領域における年末調整について

2026年12月1日以降に課税対象となる支払いがあった場合は、令和８年度税制改正による改正後の制度に従った年末調整を行います。

しかし、2026年12月1日以降に課税対象となる支払いがなかった場合は、制度改正施行日前での年末調整となり、改正後の制度に従った控除を受けることができません。そのため、改正前の制度に従った年末調整を行います。（※これ以降の控除や所得に関する記載においても同じです）

（例）2026年12月1日以降に課税対象となる支払いがなかった場合は、配偶者控除の判定で参照する配偶者の合計所得額は62万円以下ではなく58万円以下とする。など

（参考）

- 「年末調整」－「年末調整一覧表」で、2026年（令和8年）の領域における12月の支給状況を確認することができます。
- 国税庁HP【令和８年度税制改正による所得税の基礎控除の引上げ等について】
  （https://www.nta.go.jp/users/gensen/2026kiso/index.htm）
  の「令和８年度税制改正（所得税の基礎控除の引上げ等関係）Ｑ＆Ａ」
  （https://www.nta.go.jp/users/gensen/2026kiso/pdf/0026005-024.pdf）
  の「１－３ 令和８年 12 月１日以後居住者として給与の支払を受けていない人」

早見表

扶養項目早見表

扶養親族の状況別に、入力すべき項目と該当者1人当たりの控除額との早見表です。

扶養親族の状況	入力項目								
	扶養控除				16歳未満	障害者控除			1人につき控除される金額（単位：円）
			老人				特別		
	一般扶養親族38万	特定扶養親族63万	同居老親族58万	その他48万		障害者27万	特別障害者40万	同居特別障害者75万	
一般扶養親族	○								380,000
一般扶養親族かつ一般の障害者	○					○			650,000
一般扶養親族かつ特別障害者	○						○		780,000
一般扶養親族かつ同居特別障害者	○							○	1,130,000
特定扶養親族		○							630,000
特定扶養親族かつ一般の障害者		○				○			900,000
特定扶養親族かつ特別障害者		○					○		1,030,000
特定扶養親族かつ同居特別障害者		○						○	1,380,000
老人扶養親族(同居老人等以外の者)				○					480,000
老人扶養親族かつ一般の障害者				○		○			750,000
老人扶養親族かつ同居特別障害者				○			○		880,000
同居老親等			○						580,000
同居老親等かつ一般の障害者			○			○			850,000
同居老親等かつ同居特別障害者			○					○	1,330,000
年少扶養親族(16歳未満)					○				0
年少扶養親族かつ一般の障害者					○	○			270,000
年少扶養親族かつ特別障害者					○		○		400,000
年少扶養親族かつ同居特別障害者					○			○	750,000

年齢早見表

区分	年齢
年少扶養親族	16歳未満(平23.1.2以後生まれ)
一般の控除対象扶養親族	16歳～18歳(平20.1.2～平23.1.1生まれ) 23歳～69歳(昭32.1.2～平16.1.1生まれ)
特定扶養親族 特定親族	19歳～22歳(平16.1.2～平20.1.1生まれ)
老人扶養親族 老人控除対象配偶者	70歳以上(昭32.1.1以前生まれ)

扶養控除等の一覧表

控除の種類			控除額
基礎控除	合計所得金額 132万円以下		1,040,000円
	合計所得金額 132万円超 336万円以下		1,040,000円
	合計所得金額 336万円超 489万円以下		1,040,000円
	合計所得金額 489万円超 655万円以下		670,000円
	合計所得金額 655万円超 2,350万円以下		620,000円
	合計所得金額 2,350万円超 2,400万円以下		480,000円
	合計所得金額 2,400万円超 2,450万円以下		320,000円
	合計所得金額 2,450万円超 2,500万円以下		160,000円
	合計所得金額 2,500万円超		適用なし
扶養控除	一般の控除対象扶養親族 ※1		380,000円
	特定扶養親族 ※2		630,000円
	老人扶養親族 ※3	同居老親等以外の者	480,000円
		同居老親等	580,000円
障害者控除 ※4	一般の障害者		270,000円
	特別障害者		400,000円
	同居特別障害者		750,000円
寡婦控除			270,000円
ひとり親控除			350,000円
勤労学生控除			270,000円

注意

※1「控除対象扶養親族」とは、扶養親族のうち年齢16歳以上の人をいいます。
年齢16歳未満の扶養親族は扶養控除の対象にはなりません。

※2「特定扶養親族」とは、控除対象扶養親族のうち、年齢19歳以上23歳未満の人をいいます。

※3「老人扶養親族」とは、控除対象扶養親族のうち、年齢70歳以上の人をいいます。

※4 障害者控除は、年齢16歳未満の扶養親族の場合であっても適用を受けることができます。

配偶者控除・配偶者特別控除の一覧表

【配偶者控除】

配偶者の合計所得金額 （給与等の収入金額※1）		社員本人の合計所得金額 （給与等の収入金額※1※2）			
		900万円以下 ［1,095万円以下］	900万円超 950万円以下 ［1,095万円超 1,145万円以下］	950万円超 1,000万円以下 ［1,145万円超 1,195万円以下］	1,000万円超 ［1,195万円超］
62万円以下 （136万円以下）	控除対象 配偶者	38万円	26万円	13万円	控除なし
	老人控除対象 配偶者	48万円	32万円	16万円	控除なし

【配偶者特別控除】

配偶者の合計所得金額 （給与等の収入金額※1）	社員本人の合計所得金額 （給与等の収入金額※1※2）			
	900万円以下 ［1,095万円以下］	900万円超 950万円以下 ［1,095万円超 1,145万円以下］	950万円超 1,000万円以下 ［1,145万円超 1,195万円以下］	1,000万円超 ［1,195万円超］
62万円超 95万円以下 （1,360,000円超 1,690,000円以下）	38万円	26万円	13万円	控除なし
95万円超 100万円以下 （1,690,000円超 1,740,000円以下）	36万円	24万円	12万円	控除なし
100万円超 105万円以下 （1,740,000円超 1,790,000円以下）	31万円	21万円	11万円	控除なし
105万円超 110万円以下 （1,790,000円超 1,840,000円以下）	26万円	18万円	9万円	控除なし
110万円超 115万円以下 （1,840,000円超 1,890,000円以下）	21万円	14万円	7万円	控除なし

■ 早見表

配偶者の合計所得金額 （給与等の収入金額※1）	社員本人の合計所得金額 （給与等の収入金額※1※2）			
	900万円以下 ［1,095万円以下］	900万円超 950万円以下 ［1,095万円超 1,145万円以下］	950万円超 1,000万円以下 ［1,145万円超 1,195万円以下］	1,000万円超 ［1,195万円超］
115万円超 120万円以下 （1,890,000円超 1,940,000円以下）	16万円	11万円	6万円	控除なし
120万円超 125万円以下 （1,940,000円超 1,990,000円以下）	11万円	8万円	4万円	控除なし
125万円超 130万円以下 （1,990,000円超 2,040,000円以下）	6万円	4万円	2万円	控除なし
130万円超 133万円以下 （2,040,000円超 2,070,000円以下）	3万円	2万円	1万円	控除なし
133万円超(2,070,000円超)	控除なし	控除なし	控除なし	控除なし

※1 収入が給与だけの場合の収入金額です。

※2 所得金額調整控除の適用がある場合は、給与等の収入金額に15万円を加えてください。

特定親族特別控除の一覧表

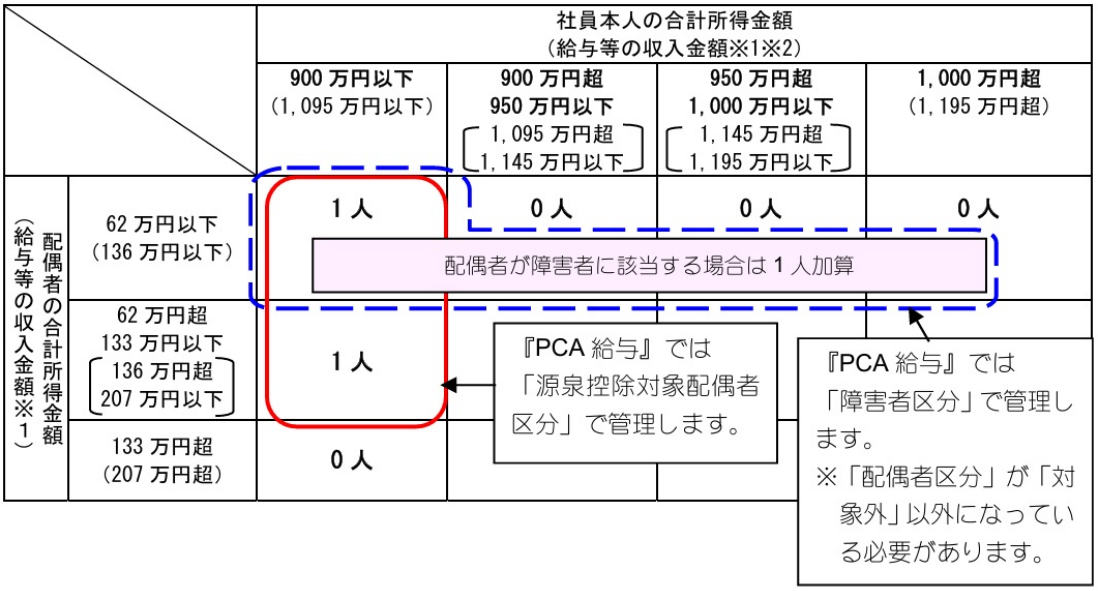
特定親族の合計所得金額 （収入が給与だけの場合の収入金額※）	特定親族特別控除額
62万円超 85万円以下 （136万円超 159万円以下）	63 万円
85 万円超 90 万円以下 （159万円超 164万円以下）	61 万円
90 万円超 95 万円以下 （164万円超 169万円以下）	51 万円
95 万円超 100 万円以下 （169万円超 174万円以下）	41 万円
100 万円超 105 万円以下 （174万円超 179万円以下	31 万円
105 万円超 110 万円以下 （179万円超 184万円以下）	21 万円
110 万円超 115 万円以下 （184万円超 189万円以下）	11 万円
115 万円超 120 万円以下 （189万円超 194万円以下）	6 万円
120 万円超 123 万円以下 （194万円超 197万円以下）	3 万円

※ 特定支出控除の適用がある場合には、表の金額とは異なります。

給与・賞与に対する源泉徴収税額の計算における扶養親族等の数の算定方法

扶養親族等の数の算定に当たり、配偶者が源泉控除対象配偶者に該当する場合には、扶養親族等の数に１人を加えて計算します。また、同一生計配偶者が障害者に該当する場合には、扶養親族等の数に１人を加えて計算します。

《配偶者に係る扶養親族等の数の算定方法》



※1 収入が給与だけの場合の収入金額です。

※2 所得金額調整控除の適用がある場合は、給与等の収入金額に15万円を加えてください。

寡婦控除・ひとり親控除の控除額一覧表

【本人が女性】

配偶関係	死別		離別		未婚のひとり親
本人の合計所得 (給与等の収入金額)	500万円以下 (6,777,778円以下)	500万円超 (6,777,778円超)	500万円以下 (6,777,778円以下)	500万円超 (6,777,778円超)	500万円以下 (6,777,778円以下)
子※あり	35万円	－	35万円	－	35万円
扶養親族あり	27万円	－	27万円	－	－
なし	27万円	－	－	－	－

寡婦控除に該当

ひとり親控除に該当

【本人が男性】

配偶関係	死別		離別		未婚のひとり親
本人の合計所得 (給与等の収入金額)	500万円以下 (6,777,778円以下)	500万円超 (6,777,778円超)	500万円以下 (6,777,778円以下)	500万円超 (6,777,778円超)	500万円以下 (6,777,778円以下)
子※あり	35万円	－	35万円	－	35万円
扶養親族あり	－	－	－	－	－
なし	－	－	－	－	－

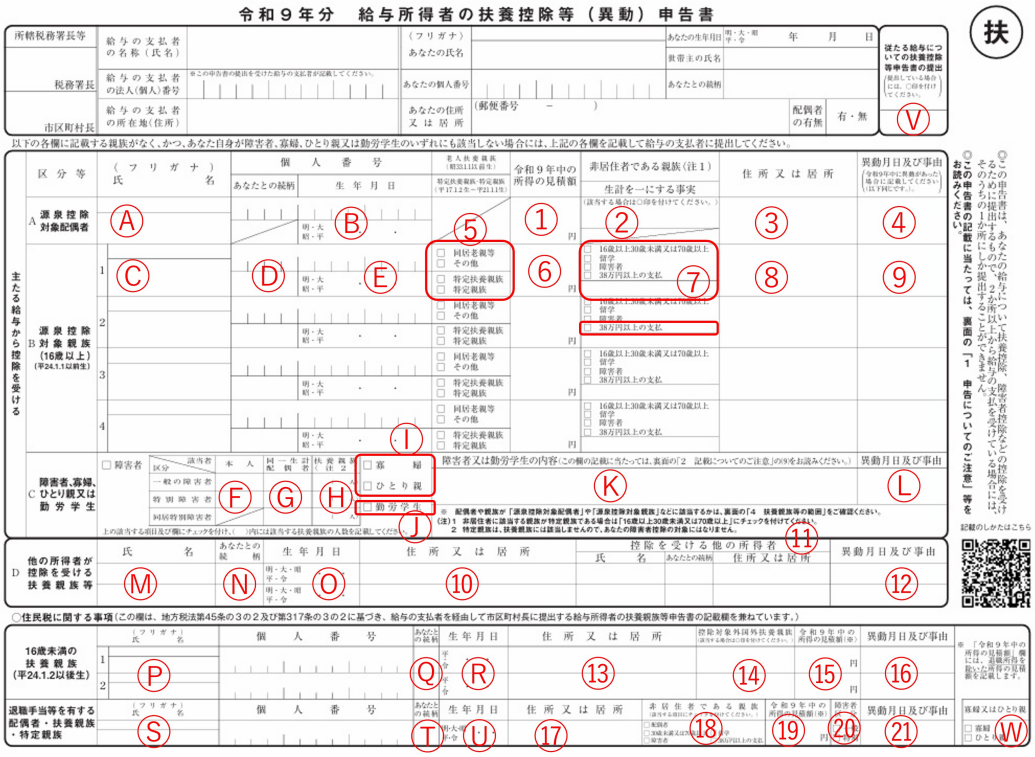
ひとり親控除に該当

※ この場合の子は、所得者と生計を一にする子であり、総所得金額等の合計額が62万円以下（給与等の収入金額136万円以下）で、他の人の同一生計配偶者や扶養親族になっていない人に限られます。

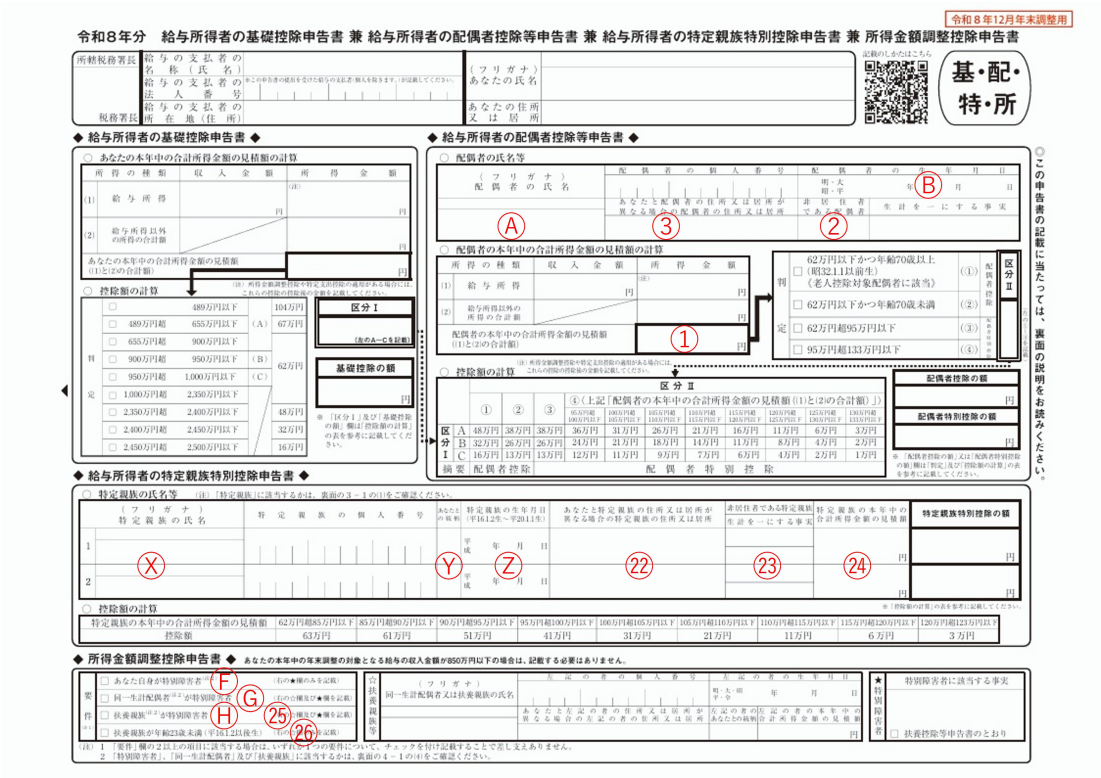
※ 事実上婚姻関係と同様の事情にあると認められる一定の人がいないこと（事実婚と判断される人がいないこと）が要件となります。

申告書と入力画面の関係図

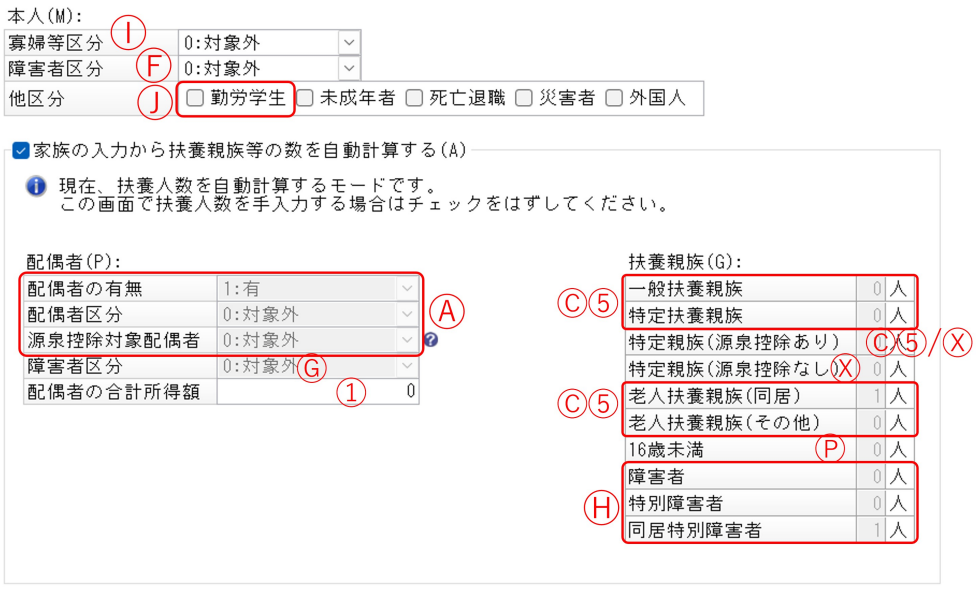
扶養控除等（異動）申告書



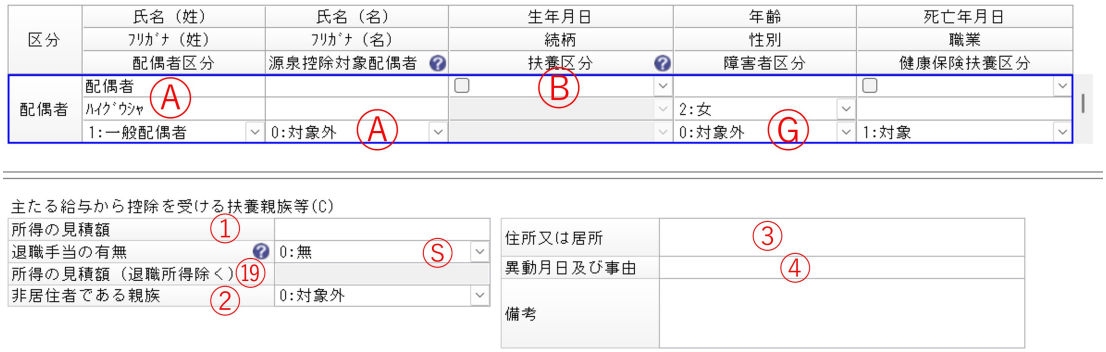
基礎控除申告書 兼 配偶者控除等申告書 兼 特定親族特別控除申告書 兼 所得金額調整控除申告書



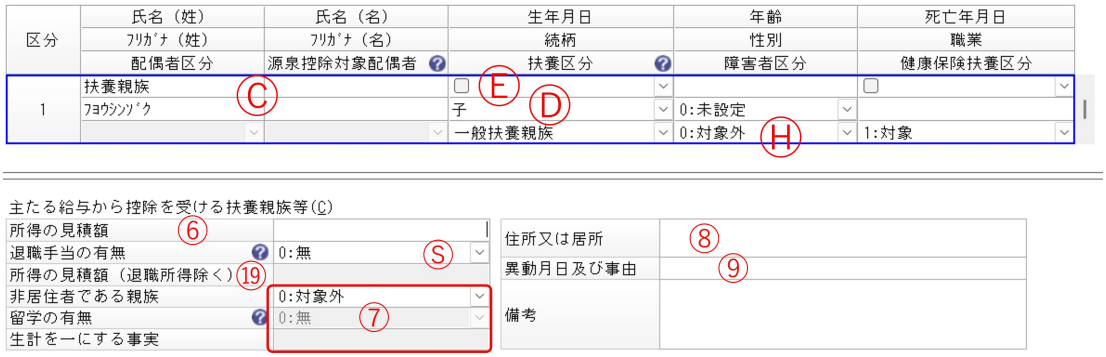
「年末調整控除項目入力」―「扶養の数等」タブ



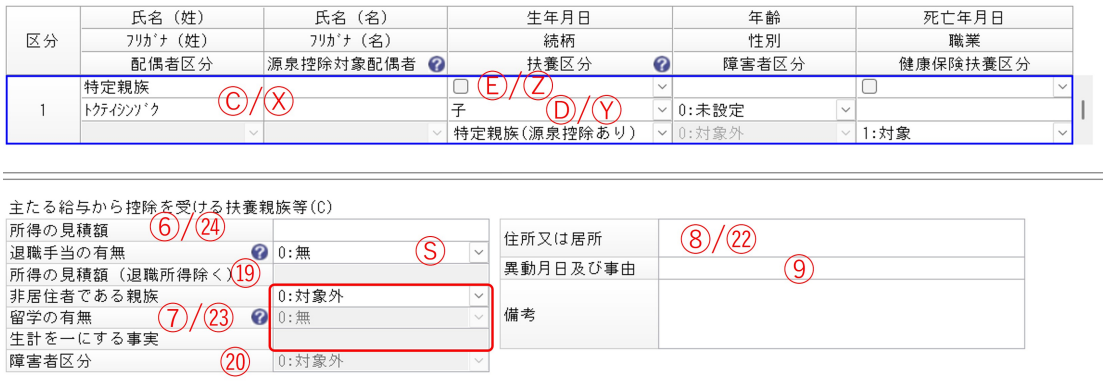
「年末調整控除項目入力」―「家族」タブ（配偶者）



「年末調整控除項目入力」―「家族」タブ（一般扶養親族、特定扶養親族、老人扶養親族）



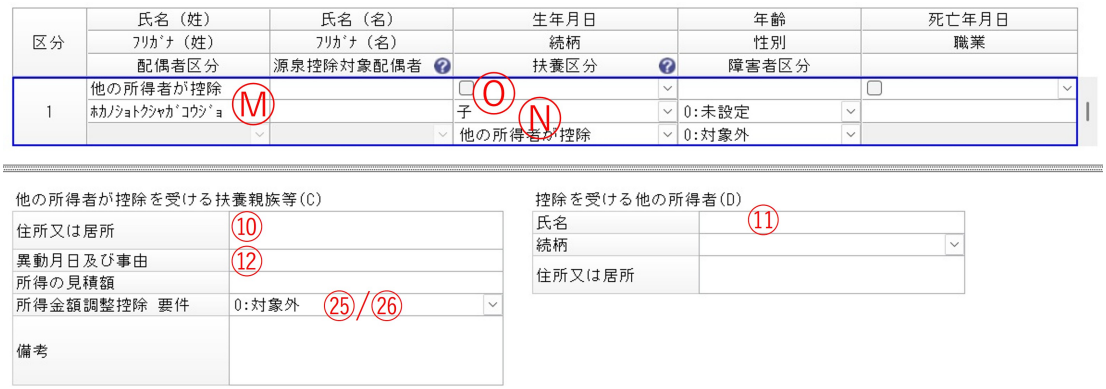
「年末調整控除項目入力」―「家族」タブ（特定親族）



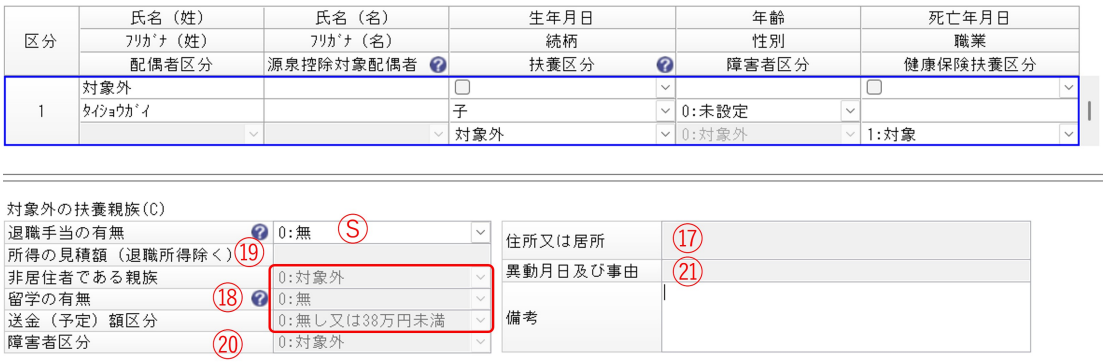
「年末調整控除項目入力」―「家族」タブ（16歳未満）



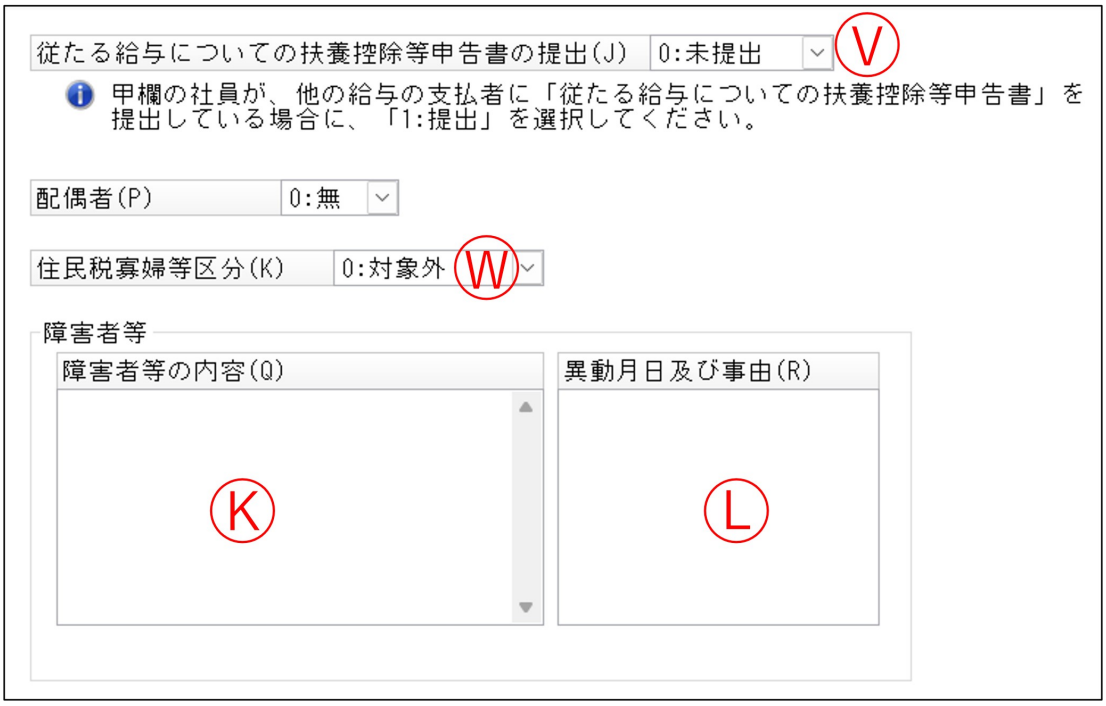
「年末調整控除項目入力」―「家族」タブ（他の所得者が控除）



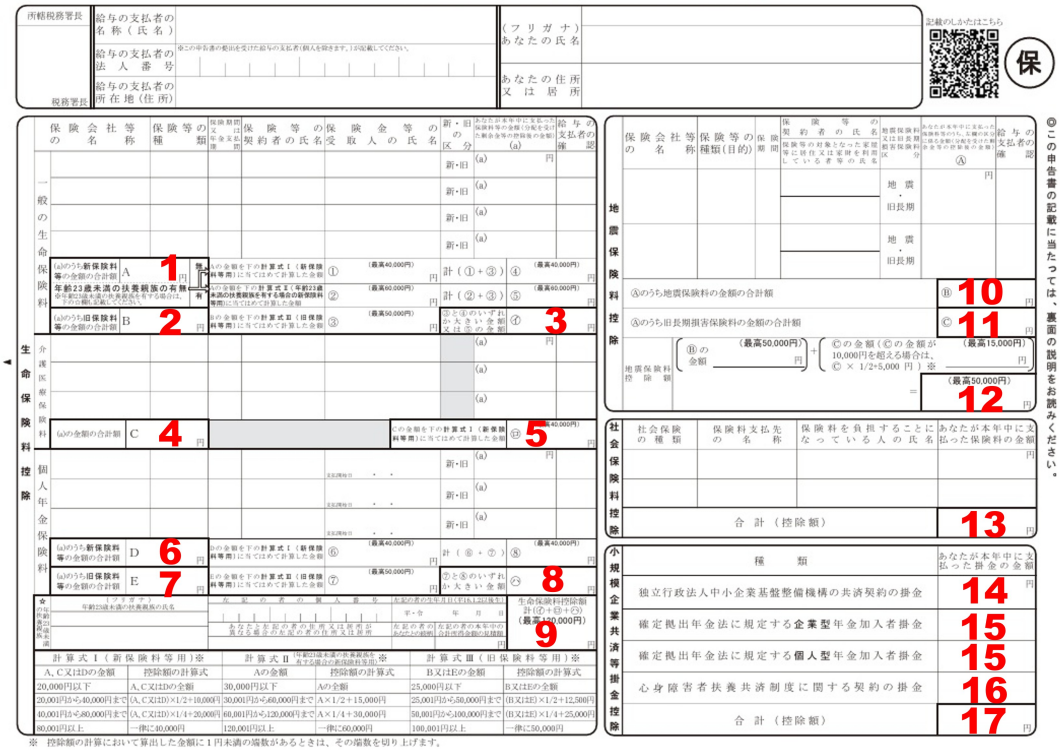
「年末調整控除項目入力」―「家族」タブ（対象外の扶養親族）



「年末調整控除項目入力」―「扶養控除等申告書」タブ



保険料控除申告書



「年末調整控除項目入力」―「保険料控除申告書等」タブ

扶養控除等の申告関係(K):

年末調整	1:する
合計表提出	1:する
扶養控除申告書	1:提出
所得金額調整控除申告書	0:未提出

社会保険料控除(A):

国民年金保険料		0
国民年金基金加入者掛金		0
その他申告による保険料等		0
社会保険料申告控除額	13	0

生命保険料控除(B):

新生命保険料	1	0
旧生命保険料	2	0
一般の生命保険料控除額	3	0
介護医療保険料	4	0
介護医療保険料控除額	5	0
新個人年金保険料	6	0
旧個人年金保険料	7	0
個人年金保険料控除額	8	0
生命保険料控除額の合計	9	0

小規模企業共済等掛金控除(O):

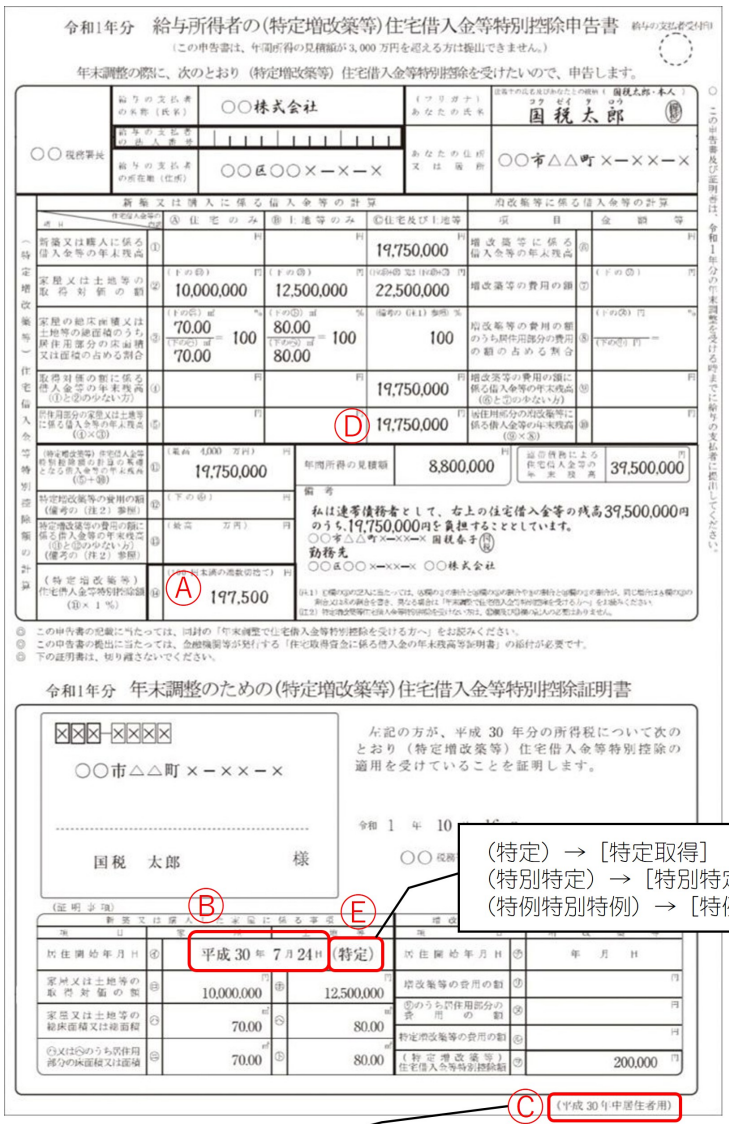
独立行政法人中小企業基盤整備機構の共済契約の掛金	14	0
個人型又は企業型年金加入者掛金	15	0
心身障害者扶養共済制度に関する契約の掛金	16	0
合計（控除額）	17	0
給与等からの控除分のうち小規模企業共済等掛金の金額		0

地震保険料控除(J):

地震保険料	10	0
旧長期損害保険料	11	0
地震保険料控除額	12	0

住宅借入金等特別控除申告書／住宅借入金等特別控除証明書

【住居開始日が2018年12月31日以前の場合】


令和1年分　給与所得者の(特定増改築等)住宅借入金等特別控除申告書

(この申告書は、年間所得の見積額が3,000万円を超える方は提出できません。)

年末調整の際に、次のとおり(特定増改築等)住宅借入金等特別控除を受けたいので、申告します。

○○税務署長

給与の支払者の氏名(氏名)　○○株式会社

給与の支払者の法人番号

給与の支払者の所在地(住所)　○○区○○×－×－×

(フリガナ)　コクゼイ タロウ

あなたの氏名　国税 太郎

あなたの住所又は居所　○○市△△町×－××－×

新築又は購入に係る借入金等の計算

	Ⓐ 住宅のみ	Ⓑ 上進等のみ	Ⓒ 住宅及び上進等
① 新築又は購入に係る借入金等の年末残高			19,750,000
② 家屋又は土地等の取得対価の額	10,000,000	12,500,000	22,500,000
③ 家屋の総床面積又は土地等の総面積のうち居住用部分の床面積又は面積の占める割合	70.00／70.00 = 100	80.00／80.00 = 100	100
④ 取得対価の額に係る借入金等の年末残高(①と②の少ない方)			19,750,000
⑤ 居住用部分の家屋又は土地等に係る借入金等の年末残高(④×③)			D 19,750,000

増改築等に係る借入金等の計算

項目	金額等
⑥ 増改築等に係る借入金等の年末残高	
⑦ 増改築等の費用の額	
⑧ 増改築等の費用の額のうち居住用部分の費用の額の占める割合	
⑨ 増改築等の費用の額に係る借入金等の年末残高(⑥と⑦の少ない方)	
⑩ 居住用部分の増改築等に係る借入金等の年末残高(⑨×⑧)	

⑪ 住宅借入金等特別控除の計算の基礎となる借入金等の年末残高(⑤+⑩)	19,750,000	年間所得の見積額 8,800,000	⑪のうち居住用以外による住宅借入金等の年末残高 39,500,000
⑫ 特定増改築等の費用の額(備考の(注2)参照)			
⑬ 特定増改築等の費用の額に係る借入金等の年末残高(⑫と⑩の少ない方)(備考の(注2)参照)			
⑭ (特定増改築等)住宅借入金等特別控除額(⑪×1%)	A 197,500		

備考

私は連帯債務者として、右上の住宅借入金等の残高39,500,000円のうち19,750,000円を負担することとしています。

○○市△△町×－××－× 国税春子

勤務先

○○区○○×－××－×　○○株式会社

(注1) ⑪欄の②の記入に当たっては、必要の②の額から⑩欄の②の額を差し引いた残りの額を記入してください。

(注2) 特定増改築等に係る借入金等特別控除を受けない方は、⑫欄及び⑬欄の記入の必要はありません。

◎ この申告書の記載に当たっては、同封の「年末調整で住宅借入金等特別控除を受ける方へ」をお読みください。
◎ この申告書の提出に当たっては、金融機関等が発行する「住宅取得資金に係る借入金の年末残高等証明書」の添付が必要です。
◎ 下の証明書は、切り離さないでください。

令和1年分　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

×××－××××

○○市△△町×－××－×

国税　太郎　様

左記の方が、平成 30 年分の所得税について次のとおり(特定増改築等)住宅借入金等特別控除の適用を受けていることを証明します。

令和 1 年 10 月

○○税務署長

(証明事項)

新築又は購入に係る事項

項目		金額		金額
居住開始年月日	⑰	B 平成 30 年 7 月 24 日	E (特定)	
家屋又は土地等の取得対価の額	⑱	10,000,000 円	⑲	12,500,000 円
家屋又は土地等の総床面積又は総面積	⑳	70.00 ㎡	㉑	80.00 ㎡
⑳又は㉑のうち居住用部分の床面積又は面積	㉒	70.00 ㎡	㉓	80.00 ㎡

増改築等に係る事項

項目		金額
居住開始年月日	㉔	年 月 日
増改築等の費用の額	㉕	円
㉕のうち居住用部分の費用の額	㉖	円
特定増改築等の費用の額	㉗	円
(特定増改築等)住宅借入金等特別控除額	㉘	200,000 円

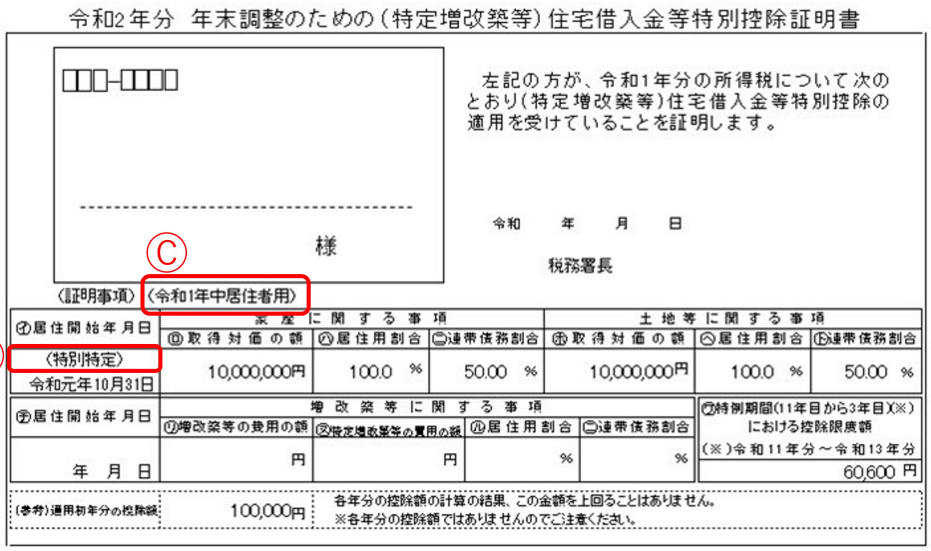
C (平成30年中居住者用)

○この申告書及び証明書は、令和1年分の年末調整を受ける時までに給与の支払者に提出してください。

(特定)→[特定取得]
(特別特定)→[特別特定取得・特例取得・特別特例取得]
(特例特別特例)→[特例特別特例取得]

・元号〇年中居住者用→[一般]
・元号〇年中居住者・認定住宅等用→[認定]
・元号〇年中居住者・震災再取得等用→[震災再取得等]
・元号〇年中居住者・特例居住用家屋用→[一般(特家)]
・元号〇年中居住者・認定住宅等(特例認定住宅等)用→[認定(特家)]
・元号〇年中居住者・震災再取得等(特例居住用家屋)用→[震災(特家)]

【住居開始日が2019年1月1日以降の場合】



令和2年分　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

□□□-□□□□

様

左記の方が、令和1年分の所得税について次のとおり（特定増改築等）住宅借入金等特別控除の適用を受けていることを証明します。

令和　年　月　日

税務署長

Ⓒ

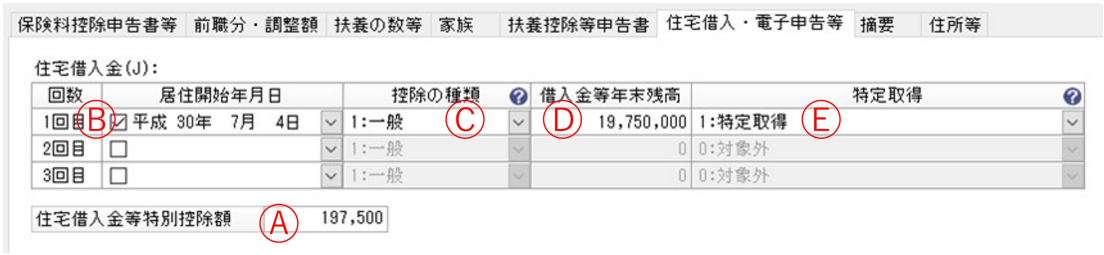
（証明事項）（令和1年中居住者用）

㋐居住開始年月日	家屋に関する事項 ㋑取得対価の額	㋒居住用割合	㋓連帯債務割合	土地等に関する事項 ㋔取得対価の額	㋕居住用割合	㋖連帯債務割合
Ⓔ（特別特定）令和元年10月31日	10,000,000円	100.0 %	50.00 %	10,000,000円	100.0 %	50.00 %

㋗居住開始年月日	増改築等に関する事項 ㋘増改築等の費用の額	㋙特定増改築等の費用の額	㋚居住用割合	㋛連帯債務割合	㋜特例期間(11年目から3年目)(※)における控除限度額
年　月　日	円	円	%	%	（※）令和11年分～令和13年分 60,600 円

（参考）適用初年分の控除額　100,000円　各年分の控除額の計算の結果、この金額を上回ることはありません。※各年分の控除額ではありませんのでご注意ください。

「年末調整控除項目入力」―「住宅借入・電子申告等」タブ



保険料控除申告書等 | 前職分・調整額 | 扶養の数等 | 家族 | 扶養控除等申告書 | 住宅借入・電子申告等 | 摘要 | 住所等

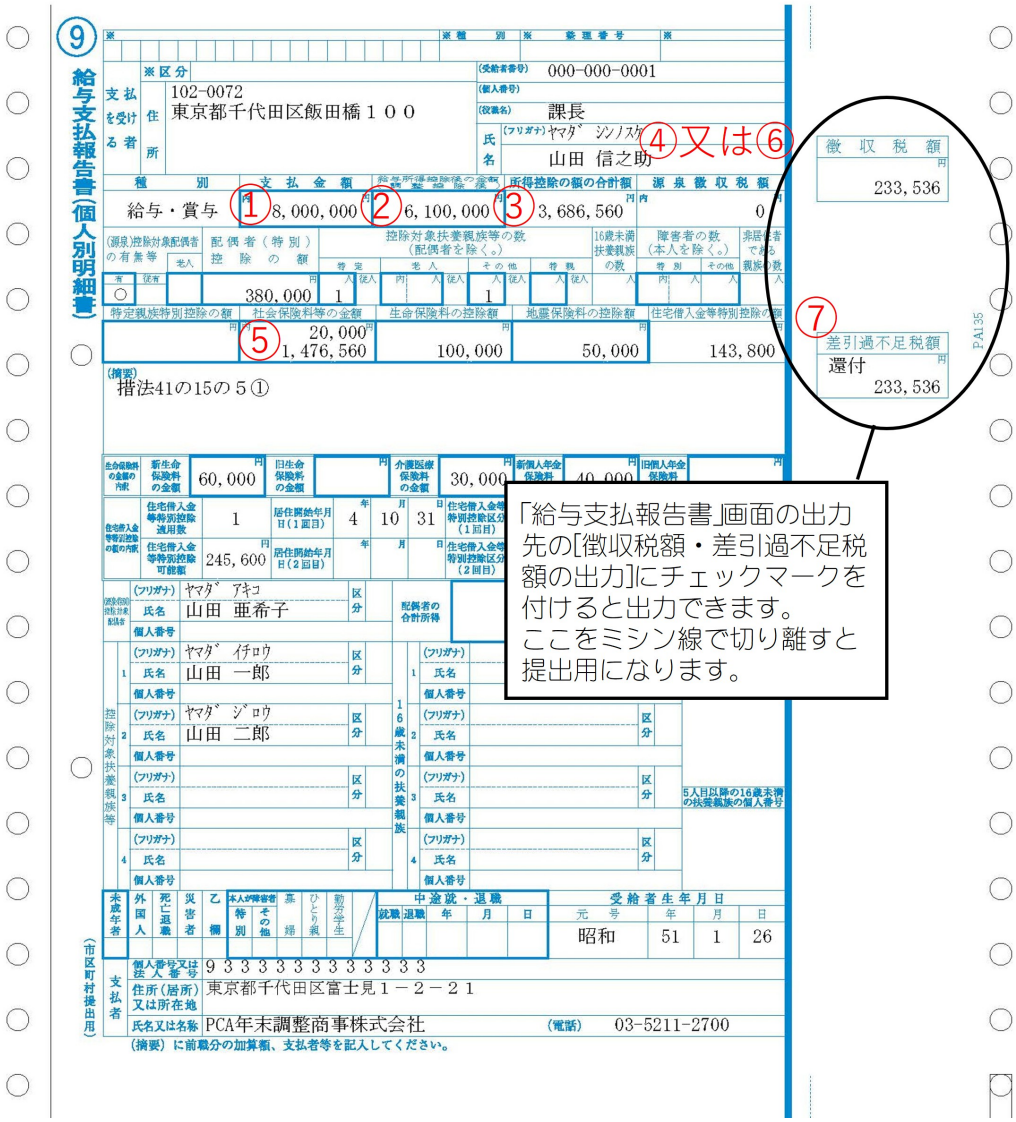
住宅借入金(J):

回数	居住開始年月日	控除の種類	借入金等年末残高	特定取得
1回目 Ⓑ	☑ 平成 30年 7月 4日	1:一般 Ⓒ	Ⓓ 19,750,000	1:特定取得 Ⓔ
2回目	☐	1:一般	0	0:対象外
3回目	☐	1:一般	0	0:対象外

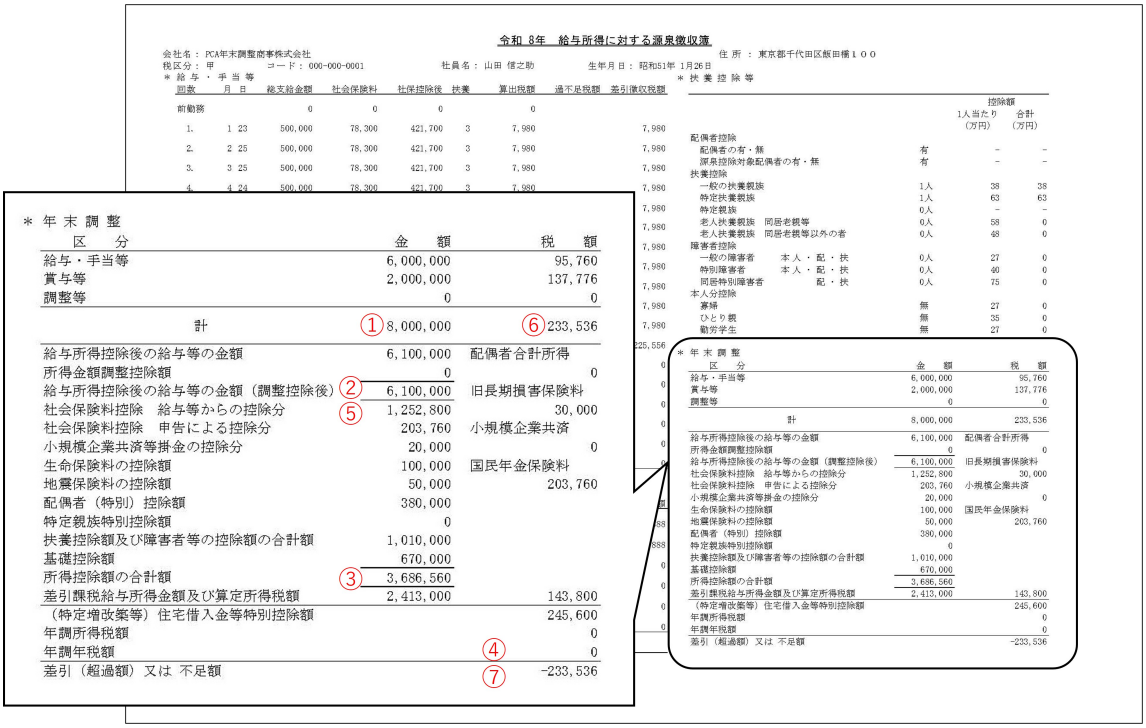
住宅借入金等特別控除額 Ⓐ 197,500

「給与支払報告書/源泉徴収票」「源泉徴収簿」「年末調整一覧表」の関連図

＜給与支払報告書/源泉徴収票＞



＜源泉徴収簿＞(還付方法：「別途現金」のサンプル)



令和 8年　給与所得に対する源泉徴収簿

会社名： PCA年末調整商事株式会社　　住所 ： 東京都千代田区飯田橋１００
税区分： 甲　　コード： 000-000-0001　　社員名： 山田 信之助　　生年月日： 昭和51年 1月26日

＊ 給 与 ・ 手 当 等

回数	月	日	総支給金額	社会保険料	社保控除後	扶養	算出税額	過不足税額	差引徴収税額
前勤務			0	0	0		0		
1.	1	23	500,000	78,300	421,700	3	7,980		7,980
2.	2	25	500,000	78,300	421,700	3	7,980		7,980
3.	3	25	500,000	78,300	421,700	3	7,980		7,980
4.	4	24	500,000	78,300	421,700	3	7,980		7,980

＊ 扶 養 控 除 等

		控除額 1人当たり（万円）	控除額 合計（万円）
配偶者控除			
配偶者の有・無	有	－	－
源泉控除対象配偶者の有・無	有	－	－
扶養控除			
一般の扶養親族	1人	38	38
特定扶養親族	1人	63	63
特定親族	0人	－	－
老人扶養親族　同居老親等	0人	58	0
老人扶養親族　同居老親等以外の者	0人	48	0
障害者控除			
一般の障害者　本人・配・扶	0人	27	0
特別障害者　本人・配・扶	0人	40	0
同居特別障害者　配・扶	0人	75	0
本人分控除			
寡婦	無	27	0
ひとり親	無	35	0
勤労学生	無	27	0

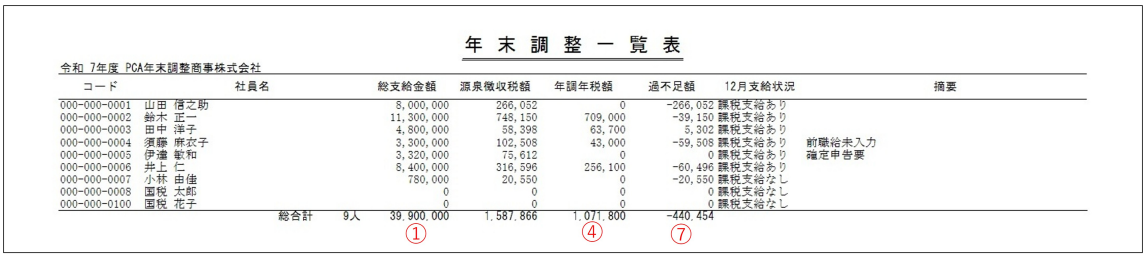
＊ 年 末 調 整

区　分	金　額	税　額
給与・手当等	6,000,000	95,760
賞与等	2,000,000	137,776
調整等	0	0
計	①8,000,000	⑥233,536
給与所得控除後の給与等の金額	6,100,000	配偶者合計所得
所得金額調整控除額	0	0
給与所得控除後の給与等の金額（調整控除後） ②	6,100,000	旧長期損害保険料
社会保険料控除　給与等からの控除分 ⑤	1,252,800	30,000
社会保険料控除　申告による控除分	203,760	小規模企業共済
小規模企業共済等掛金の控除分	20,000	0
生命保険料の控除額	100,000	国民年金保険料
地震保険料の控除額	50,000	203,760
配偶者（特別）控除額	380,000	
特定親族特別控除額	0	
扶養控除額及び障害者等の控除額の合計額	1,010,000	
基礎控除額	670,000	
所得控除額の合計額 ③	3,686,560	
差引課税給与所得金額及び算定所得税額	2,413,000	143,800
（特定増改築等）住宅借入金等特別控除額		245,600
年調所得税額		0
年調年税額	④	0
差引（超過額）又は 不足額	⑦	-233,536

＊ 年 末 調 整

区　分	金　額	税　額
給与・手当等	6,000,000	95,760
賞与等	2,000,000	137,776
調整等	0	0
計	8,000,000	233,536
給与所得控除後の給与等の金額	6,100,000	配偶者合計所得
所得金額調整控除額	0	0
給与所得控除後の給与等の金額（調整控除後）	6,100,000	旧長期損害保険料
社会保険料控除　給与等からの控除分	1,252,800	30,000
社会保険料控除　申告による控除分	203,760	小規模企業共済
小規模企業共済等掛金の控除分	20,000	0
生命保険料の控除額	100,000	国民年金保険料
地震保険料の控除額	50,000	203,760
配偶者（特別）控除額	380,000	
特定親族特別控除額	0	
扶養控除額及び障害者等の控除額の合計額	1,010,000	
基礎控除額	670,000	
所得控除額の合計額	3,686,560	
差引課税給与所得金額及び算定所得税額	2,413,000	143,800
（特定増改築等）住宅借入金等特別控除額		245,600
年調所得税額		0
年調年税額		0
差引（超過額）又は 不足額		-233,536

＜年末調整一覧表＞(「年末調整する」で年末調整計算した場合)

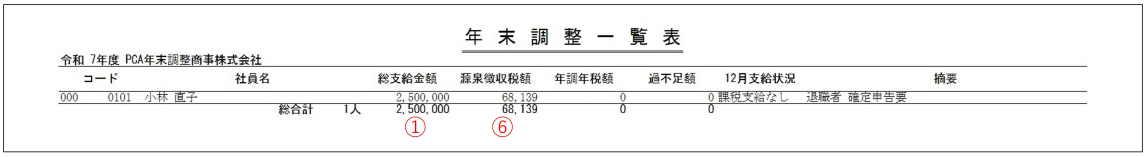


年 末 調 整 一 覧 表

令和 7年度 PCA年末調整商事株式会社

コード	社員名		総支給金額	源泉徴収税額	年調年税額	過不足額	12月支給状況	摘要
000-000-0001	山田 信之助		8,000,000	266,052	0	-266,052	課税支給あり	
000-000-0002	鈴木 正一		11,300,000	748,150	709,000	-39,150	課税支給あり	
000-000-0003	田中 洋子		4,800,000	58,398	63,700	5,302	課税支給あり	
000-000-0004	須藤 麻衣子		3,300,000	102,508	43,000	-59,508	課税支給あり	前職給未入力
000-000-0005	伊達 敏和		3,320,000	75,612	0	0	課税支給あり	確定申告要
000-000-0006	井上 仁		8,400,000	316,596	256,100	-60,496	課税支給あり	
000-000-0007	小林 由佳		780,000	20,550	0	-20,550	課税支給なし	
000-000-0008	国税 太郎		0	0	0	0	課税支給なし	
000-000-0100	国税 花子		0	0	0	0	課税支給なし	
	総合計	9人	39,900,000	1,587,866	1,071,800	-440,454		
			①		④	⑦		

＜年末調整一覧表＞(「年末調整しない」で年末調整計算した場合)



年 末 調 整 一 覧 表

令和 7年度 PCA年末調整商事株式会社

コード	社員名		総支給金額	源泉徴収税額	年調年税額	過不足額	12月支給状況	摘要
000 0101	小林 直子		2,500,000	68,139	0	0	課税支給なし　退職者	確定申告要
	総合計	1人	2,500,000	68,139	0	0		
			①	⑥				

年末調整Q＆A(こんな場合には・・・)

ここでは、『PCA 給与』の操作に関するお客様からのご質問のうち、主だったものをQ&A形式でご紹介いたします。

間違えてしまった！ (P. 74)

計算できない！ あわない！ (P. 77)

出力できない！ 印刷がずれる！ (P. 80)

入力がわからない！？ (P. 85)

還付・徴収してしまったのに、どうしよう！？ (P. 89)

これは、どうしたらいいんだろう！？ (P. 91)

合計表・総括表資料でわからないことがある！ (P. 98)

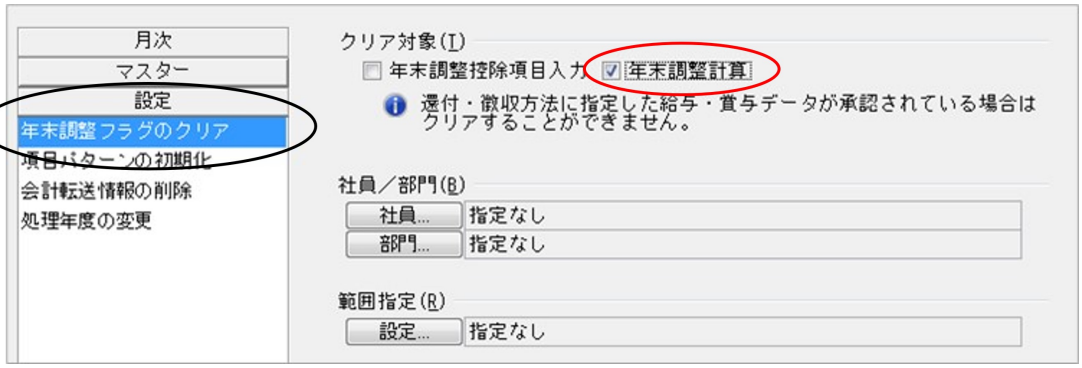
間違えてしまった！

Q1. 還付・徴収方法を間違えたまま、年末調整計算をしてしまったら？
Q2. 給与・賞与入力の間違いがあったら？
Q3. 年末調整社員情報を間違えていたら？
Q4. 中途入社の人の前職分給与に間違いがあったら？ または、入力漏れがあったら？
Q5. 年末調整しない人を間違えて年末調整「する」で計算してしまったら？

Q1. 還付・徴収方法を間違えたまま、年末調整計算をしてしまったら？

A1. 以下の手順で処理します。

(1) 「還付・徴収方法」変更前に、メニューの「ファイル」－「データの保守」の「設定」－「年末調整フラグのクリア」を選択し、クリア対象を「年末調整計算」にして実行してください。年末調整計算前の状態に戻します。



(2) メニューの「年末調整」－「還付・徴収方法の設定」で「還付・徴収方法」を変更してください。

(3) メニューの「年末調整」－「年末調整計算」を再度実行してください。

Q2. 給与・賞与入力の間違いがあったら？

A2. 給与・賞与のデータを修正し、年末調整計算を実行し直します。以下の手順で処理します。

(1) メニューの「随時」－「賃金台帳入力」で、個人別に修正を行います。
自動計算(残業式、計算式、社会保険、所得税など)はされませんので、すべての支給控除項目を手入力で修正してください(各項目の合計は自動集計されてきます)。

(2) メニューの「年末調整」－「年末調整計算」を選択し、(1)で修正した方だけ計算を実行し直してください。

(3) メニューの「年末調整」－「源泉徴収簿」を画面参照、プレビュー、印刷等でご覧いただき、正しく修正されているかご確認ください。

Q3. 年末調整社員情報を間違えていたら？

A3. 年末調整社員情報を修正して、年末調整計算を実行し直します。

(1) メニューの「年末調整」－「年末調整控除項目入力」を選択し、修正後、登録してください。

(2) メニューの「年末調整」－「年末調整計算」を選択し、(1)で修正した方だけ計算を実行し直してください。

(3) メニューの「年末調整」－「源泉徴収簿」を画面参照、プレビュー、印刷等でご覧いただき、正しく修正されているかご確認ください。

Q4. 中途入社の人の前職分給与に間違いがあったら？ または、入力漏れがあったら？

A4. 前職分給与を修正して、再度 年末調整計算を実行します。

(1) メニューの「社員」－「社員登録」－「社員情報の登録」－「所得税・年末調整」－「前職分」タブ、または「年末調整」－「年末調整控除項目入力」―「前職分・調整額」タブで、前職分給与の欄を修正後、登録してください。

(2) メニューの「年末調整」－「年末調整計算」を選択し、(1)で修正した方だけ計算を実行し直してください。

(3) メニューの「年末調整」－「源泉徴収簿」を画面またはプレビューでご覧いただき、正しく修正されているかご確認ください。

Q5. 年末調整しない人を間違えて年末調整「する」で計算してしまったら？

A5. 年末調整フラグをクリアしてから年末調整区分を「しない」に変更します。

(1) メニューの「ファイル」－「データの保守」－「設定」－「年末調整フラグのクリア」で、該当社員を選択し、クリア対象を「年末調整計算」にしてクリアを実行してください。

(2) メニューの「年末調整」－「年末調整控除項目入力」で該当社員の「保険料控除等申告書」タブの「年末調整」欄を「しない」に変更して登録します。

(3) メニューの「年末調整」－「年末調整計算」を選択し、該当社員だけ計算を実行し直してください。

(4) メニューの「年末調整」－「源泉徴収簿」を画面またはプレビューでご覧いただき、正しく修正されているかご確認ください。

計算できない！ あわない！

Q6. 年末調整計算をしても、「給与所得控除後の金額」や「所得控除の額の合計額」が計算されません。
Q7. 合計所得金額が1,000万円を超える社員の配偶者控除額が計算されません。
Q8. 合計所得金額が1,000万円以下の社員の配偶者特別控除額が計算されません。
Q9. 給与・賞与の合計金額があわなかったら？
Q10. 源泉徴収簿の給与の「総支給金額」が給与明細書と一致しません。どうすればよいのでしょうか？
Q11. 年調計算を行うと、「13回目給与は現在「未使用」となっているため還付・徴収できません」と表示されます。
Q12. 所得金額調整控除が計算されないのですがどこを確認すればいいですか？

Q6. 年末調整計算をしても、「給与所得控除後の金額」や「所得控除の額の合計額」が計算されません。

A6. 以下の場合は、「年末調整」－「年末調整控除項目入力」の「年末調整」が「しない」になり、年末調整されませんので、修正後「年末調整」－「年末調整計算」を実行してください。

- 本人が災害者や乙欄のとき
- 収入金額が2,000万円を超えるとき
- メニューの「年末調整」－「年末調整控除項目入力」の「保険料控除申告書等」タブの「扶養控除申告書」欄を「未提出」で設定しているとき

Q7. 合計所得金額が1,000万円を超える社員の配偶者控除額が計算されません。

A7. 平成30年の年末調整から、社員本人の合計所得金額が1,000万円を超える場合には配偶者控除の適用を受けることができないこととされましたので、その場合、配偶者の合計所得金額に関わらず配偶者控除額は計算されません。

Q8. 合計所得金額が1,000万円以下の社員の配偶者特別控除額が計算されません。

A8. 配偶者特別控除は、本人の合計所得金額が1,000万円以下であり、配偶者の合計所得金額が62万円を超えて133万円以下である場合に受けることができます。
条件を満たしているにもかかわらず、計算されない場合は以下の設定をご確認ください。

(1) 「年末調整」－「年末調整控除項目入力」を起動し、該当の社員を選択します。

(2) ［家族］タブの配偶者の［配偶者区分］が対象外になっており、［扶養の数等］タブの配偶者の合計所得額が正しく入力されていることを確認します。

(3) 該当社員の「年末調整計算」を実行します。

Q9. 給与・賞与の合計金額があわなかったら？

A9. 賃金台帳で金額を見直し、再度 年末調整計算を実行します。

(1) メニューの「随時」－「賃金台帳入力」で金額に、間違いがないかご確認ください。間違いがあった場合は、修正してください。

(2) メニューの「年末調整」－「年末調整計算」を選択し、(1)で修正した方だけ再度、計算してください。

(3) メニューの「年末調整」－「源泉徴収簿」を画面またはプレビューで表示して、正しく修正されているかご確認ください。

Q10. 源泉徴収簿の給与の「総支給金額」が給与明細書と一致しません。どうすればよいのでしょうか？

A10. メニューの「年末調整」－「源泉徴収簿」の「総支給金額」は課税額を集計します。通勤費などの非課税額は集計されません。
メニューの「管理帳票」－「累計支給控除一覧表」で、対象期間を当年全範囲の給与と賞与で集計すると、指定した範囲の課税合計が確認できます。

※ メニューの「年末調整」－「給与支払報告書/源泉徴収票」も同様に、「支払金額」に非課税額は集計されません。

Q11. 年調計算を行うと、「13回目給与は現在「未使用」となっているため還付・徴収できません」と表示されます。

A11. 還付・徴収方法を［13回目給与］または［一時払い］に設定し、［13回目給与］または［一時払い］が未使用になっている場合に表示されます。
「前準備」－「会社基本情報の登録」の［計算設定］画面にて［13回目給与］または［一時払い］を［使用する］に設定し、「前準備」－「支給日の登録」にて支給日を入力してください。

※ 還付・徴収のためだけに使用する場合は、「13回目給与」は選択せず、「一時払い1～5回目」を選択してください。

Q12. 所得金額調整控除が計算されないのですがどこを確認すればいいですか？

A12. 所得金額調整控除は下記の条件すべてに合致する社員がいる場合に計算されます。

(1)「年末調整」－「年末調整控除項目入力」の［保険料控除申告書等］タブにて、［所得金額調整控除申告書］区分が［提出］になっている。

(2)「本人が特別障害者」「23歳未満の扶養親族がいる」「同一生計配偶者もしくは扶養親族が特別障害者」のいずれか1つに当てはまっている。

(3) 年収が850万円を超えている。

※ 所得金額調整控除の条件を満たす扶養親族を、他の所得者が控除している、もしくは、従たる給与から控除している場合、該当の扶養親族の扶養区分を［他の所得者が控除］または［従たる給与から控除］で選択し、［所得金額調整控除 要件］を［対象］に変更します。

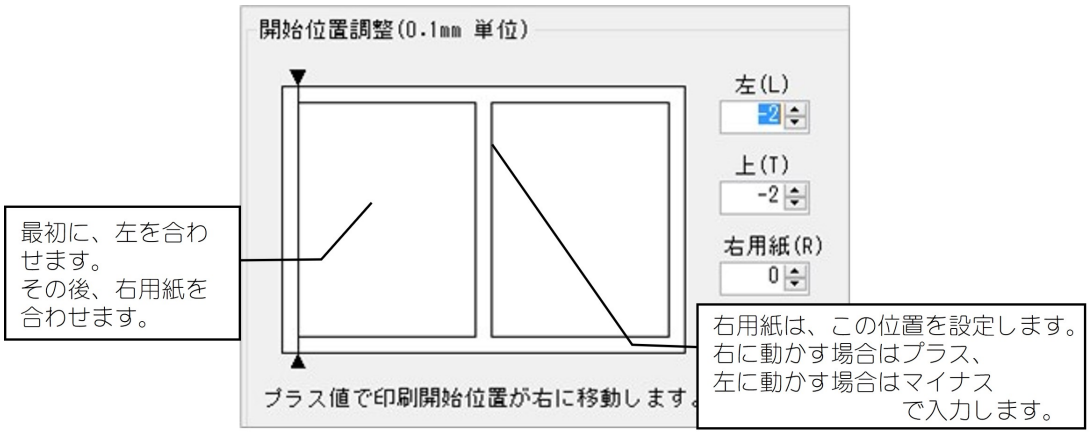
出力できない！ 印刷がずれる！

Q13. 給与所得の源泉徴収票（単票用紙）を印刷するとずれてしまうのですが？
Q14. 「還付金金種表」「還付金明細書」が出力されません。どうすればよいのでしょうか？
Q15. 給与支払報告書/源泉徴収票などの帳票が出力されません。どうすればよいのでしょうか？
Q16. 個人番号が出力されません。どうすればよいでしょうか？
Q17. 退職者の給与支払報告書/源泉徴収票は年の途中でも出力できますか？
Q18. すでに令和8年退職者用源泉徴収票を出力している場合、給与支払報告書（市区町村用）だけを出力できますか？
Q19. 扶養親族の個人番号は出力されますか？
Q20. 16歳未満の扶養親族の場合は、個人番号は出力されますか？

Q13. 給与所得の源泉徴収票（単票用紙）を印刷するとずれてしまうのですが？

A13. まず、ご使用のプリンタ説明書をご覧になり、上下左右の印字不可能領域幅をご確認ください。
［印刷等］を選択して［印刷指示］ボタンで「印刷等の出力指示」画面を表示し、［印刷設定］ボタンで、「印刷設定」画面を表示し、［位置調整］ボタンで、「位置調整」画面を表示します。
「位置調整」画面で印字位置を調整します。

- 開始印字位置調整：左、上、右用紙の位置を0.1㎜単位で設定できます。
- 間隔の微調整：桁(文字)の間隔、行の間隔を微調整できます。



Q14. 「還付金金種表」「還付金明細書」が出力されません。どうすればよいのでしょうか？

A14. メニューの「年末調整」－「還付・徴収方法の設定」の「還付・徴収方法」を「別途現金」に設定した時のみ、出力ができます。

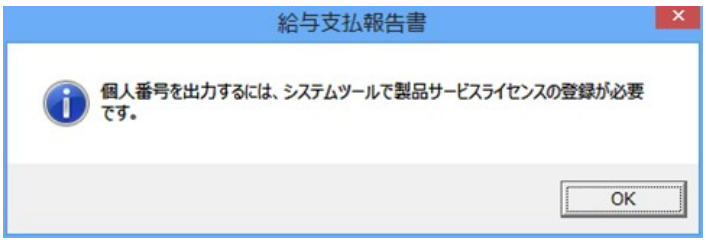
Q15. 給与支払報告書/源泉徴収票などの帳票が出力されません。どうすればよいのでしょうか？

A15. メニューの「年末調整」－「年末調整計算」を実行していない場合は出力されません。
また、個人番号を出力する帳票では、個人番号を出力できない場合、メッセージが表示されます。内容をご確認の上、設定を行ってください。次の「Q16. 個人番号が出力されません。どうすればよいのでしょうか？」もご覧ください。

Q16. 個人番号が出力されません。どうすればよいでしょうか？

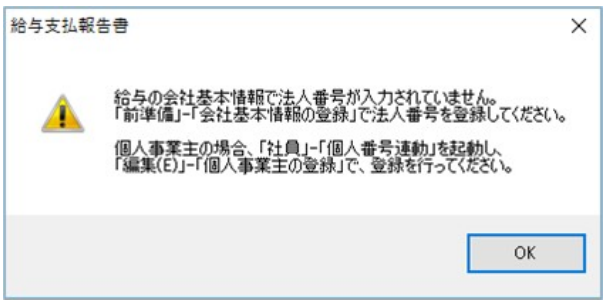
A16. 「マイナンバー管理ツール」で個人番号を管理しているのに、個人番号が出力できない場合には、下記の内容をご確認ください。

(1)「製品サービスライセンスの登録が必要です」と表示されて出力できない。



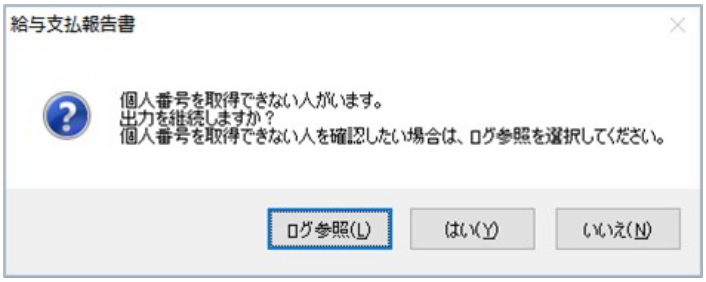
→製品サービスライセンスの有効期限が過ぎている可能性があります。製品サービスライセンスを更新してください（「マイナンバーガイド」をご参照ください）。

(2)「法人番号が入力されていません」と表示されて出力できない。



→「前準備」－「会社基本情報の登録」で法人番号を登録してください。
個人事業主の場合は、印刷する都度個人番号を入力するか、「マイナンバー管理ツール」に事業主の個人番号を登録しておくかを選択することができます。
「Q43. 個人事業主の場合、「個人番号又は法人番号」欄はどのように入力すればいいでしょうか？」をご覧ください。

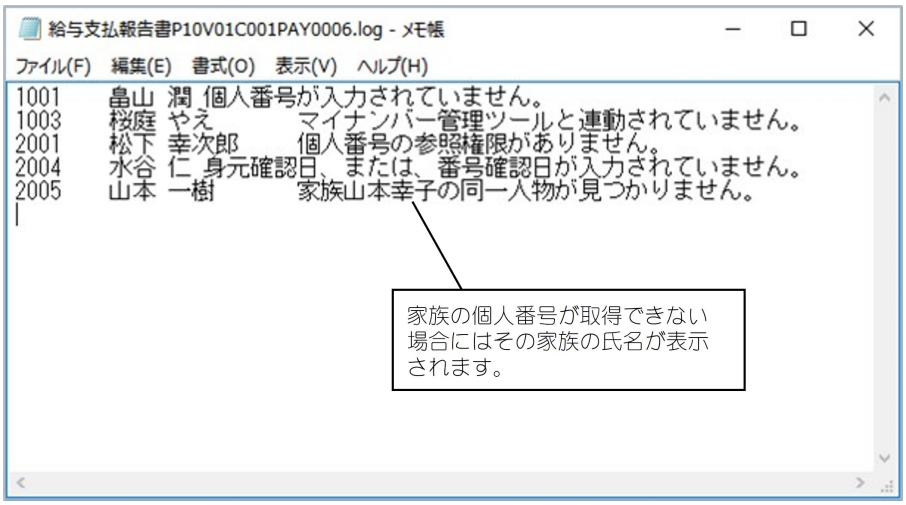
(3) 「個人番号を取得できない人がいます」と表示される。



→［ログ参照］ボタンをクリックして、状況を確認してください。
出力を継続する場合は［はい］をクリックします。

※ 個人番号を取得できない人の個人番号欄は空白で表示されます。

【ログ画面】



ログの内容	対処方法
個人番号が入力されていません。	「マイナンバー管理ツール」で個人番号、身元確認日、番号確認日を入力してください。
マイナンバー管理ツールと連動されていません。	「社員」－「個人番号連動」で連動を実行してください。
個人番号の参照権限がありません。	給与ソフトを起動しているユーザーに「マイナンバー管理ツール」の参照権限がありません。参照権限のあるユーザーで起動し直して、出力を実行してください。
身元確認日、または、番号確認日が入力されていません。	「マイナンバー管理ツール」で身元確認日、番号確認日を入力してください。一括で登録することも可能です（「Q46. 身元確認日または番号確認日は必ず入力が必要なのでしょうか？」）。

ログの内容	対処方法
同一人物が見つかりません。	給与ソフトとマイナンバー管理ツールで情報が一致していない可能性があります。 メッセージの回避方法については、サポートセンターまでご連絡ください。

Q17. 退職者の給与支払報告書/源泉徴収票は年の途中でも出力できますか？

A17. 出力できます。

(1) メニューの「社員」－「社員登録」－「社員情報の登録」－「就労・所属」タブの「就労状況」を「退職」にして、退職日を入力してください。

(2) 「退職」に設定すると、退職日の右に年末調整区分が表示されますので、「年末調整」を「しない」に修正してください。

(3) メニューの「年末調整」－「年末調整計算」を選択し、該当者の計算を実行してください。

(4) メニューの「年末調整」－「給与支払報告書/源泉徴収票」を選択し、源泉徴収票を出力してください。

※(2)のように設定すると「給与所得控除後の金額」と「所得控除の額の合計額」は計算されません。

※ なお、必要な帳票が給与支払報告書のみの場合は、(3)の処理を行わなくても出力できます。
年末調整時、源泉徴収簿や法定調書合計表など、給与支払報告書以外の帳票の集計が必要な場合は、(3)の処理を行ってください。

Q18. すでに令和8年退職者用源泉徴収票を出力している場合、給与支払報告書（市区町村用）だけを出力できますか？

A18. ［書式］を［単票用紙 給与支払報告書（個人別明細書）］にすれば印刷できます。
「年末調整」－「給与支払報告書/源泉徴収票」を起動し、［条件指示］画面で［印刷等］－［印刷指示］ボタンをクリックします。［書式］欄で［単票用紙 給与支払報告書（個人別明細書）］を選択してください。

Q19. 扶養親族の個人番号は出力されますか？

A19. 出力されます。控除対象配偶者・控除対象扶養親族等が増えた場合、新しい家族に［個人番号］を登録します。

(1)「社員」－「社員登録」－「社員情報の登録」を起動して該当社員を選択後、［所得税・年末調整］タブの［家族］を選択し、新しく家族を入力して登録します。

(2)「社員」－「個人番号連動」の［家族更新履歴］タブに新しく追加した家族の氏名が表示されていることを確認後、［実行］ボタンをクリックします。

(3)「マイナンバー管理ツール」の「個人番号」－「個人番号入力」で、該当社員の該当家族に［個人番号］を入力して登録します。

Q20. 16歳未満の扶養親族の場合は、個人番号は出力されますか？

A20. 16歳未満の扶養親族の個人番号は「給与所得の源泉徴収票」では出力されませんが、「給与支払報告書」には出力されます。

入力がわからない！？

Q21. 導入以前の給与・賞与データはどのように入力したらいいのでしょうか？
Q22. 前職分給与はどのように入力するのでしょうか？
Q23. 前職分給与が複数ある場合、どのように入力すればいいですか？
Q24. 「年末調整」－「年末調整控除項目入力」の［摘要］タブで［給与支払報告書の摘要］に入力できないのですがどのようにすればいいですか？
Q25. 家族の入力で新しい家族が追加できないのですがどのようにすればいいですか？
Q26. 配偶者区分/源泉控除対象配偶者区分はどのように設定するのですか？
Q27. 還付・徴収方法の指定(「12回目給与」・「12月賞与」・「別途現金」・「翌年繰越」・「13回目給与」「一時払い1～5回目」)はどこで行うのでしょうか？
Q28. メニューの「年末調整」－「年末調整計算」を実行する時に「年末調整支給日入力」が表示されます。これは何を入力すればいいのでしょうか？
Q29. 社員から「基礎控除申告書」の提出がありましたが、どこに入力すればいいですか？
Q30. 住宅借入金等特別控除を受ける社員がいますが、「年末調整控除項目入力」の［控除の種類］はどれを選べばいいですか？
Q31. 国税庁の「年末調整控除申告書作成用ソフトウェア（以下、年調ソフト）」で作成したデータを受け入れるとエラーになるのですが？

Q21. 導入以前の給与・賞与データはどのように入力したらいいのでしょうか？

A21. 以下からいずれか1つの方法を選択してください。

(1) 源泉徴収簿の金額を月ごとに出力される方は、メニューの「随時」－「賃金台帳入力」で月ごとの給与(賞与)金額を入力してください。

※ マスターから金額は読み込みませんので、すべての支給控除項目を手入力してください。

※ 各項目の合計は自動計算します。

(2) 源泉徴収簿を出力されない方は、導入以前の月のいずれかにメニューの「給与」－「給与明細書入力」、または「随時」－「賃金台帳入力」の下記の項目に入力してください。

- 支給合計額（課税合計）は「基本給」に入力します。
- 社会保険の合計額(健保・介護・子ども・子育て支援金・厚年・厚年基金・雇用保険)は「健康保険」欄に入力します。
- 所得税の合計額は「所得税」欄に入力します。

※ それ以外の項目は0円で入力してください。

Q22. 前職分給与はどのように入力するのでしょうか？

A22. メニューの「社員」－「社員登録」－「社員情報の登録」－「所得税・年末調整」－「前職分」タブ、または「年末調整」―「年末調整控除項目入力」―「前職分・調整額」タブで入力してください。

Q23. 前職分給与が複数ある場合、どのように入力すればいいですか？

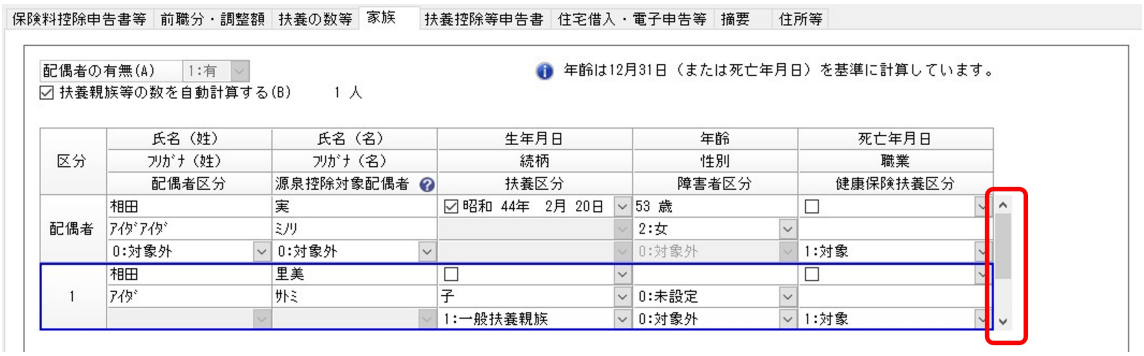
A23.「年末調整」－「年末調整控除項目入力」の［前職分・調整額］タブにて入力します。
［会社名、住所、退職日］は前職のうち、代表的なものを、［給与額、税額、社会保険合計額］は（複数社ある）前職分の合計額を入力し、［摘要］タブの［前職分を転記する］のチェックマークを外してから［摘要（前職）］にその他の会社名および住所を入力してください。

Q24. 「年末調整」－「年末調整控除項目入力」の［摘要］タブで［給与支払報告書の摘要］に入力できないのですがどのようにすればいいですか？

A24.［扶養親族等の名前を転記する］［前職分を転記する］［住宅借入金等を転記する］のチェックマークを外すと入力ができます。

Q25. 家族の入力で新しい家族が追加できないのですがどのようにすればいいですか？

A25. 画面の表示サイズによって項目の一部が表示されない場合があります。画面の最大化、または、画面右側のスクロールバーで表示範囲を調整してください。



Q26. 配偶者区分/源泉控除対象配偶者区分はどのように設定するのですか？

A26. 「年末調整」－「年末調整控除項目入力」を起動し、［家族］タブの［源泉控除対象配偶者］に表示される「？」マークをクリックすると、操作ナビが表示されますので参考にしてください。
「給与・賞与に対する源泉徴収税額の計算における扶養親族等の数の算定方法」（P.62）も併せてご確認ください。

Q27. 還付・徴収方法の指定(「12回目給与」・「12月賞与」・「別途現金」・「翌年繰越」・「13回目給与」「一時払い1～5回目」)はどこで行うのでしょうか？

A27. メニューの「年末調整」－「還付・徴収方法の設定」で行ってください。
ただし、既に「13回目給与」「一時払い1～5回目」を、給与の差額などの支払等で使用している時は、「13回目給与」「一時払い1～5回目」は選択しないでください。

※還付・徴収のためだけに使用する場合は、「13回目給与」を使用せずに、「一時払い1～5回目」を使用してください。

Q28. メニューの「年末調整」－「年末調整計算」を実行する時に「年末調整支給日入力」が表示されます。これは何を入力すればいいのでしょうか？

A28. 「年末調整支給日入力」は、還付・徴収方法で選択した「一時払い1～5回目」の支給日が未入力、または12月でない場合に表示されます。支給日を入力してください。

Q29. 社員から「基礎控除申告書」の提出がありましたが、どこに入力すればいいですか？

A29. 本人の合計所得の見積額が給与所得のみの場合、入力の必要はありません。
給与所得以外の所得がある場合、「年末調整」－「年末調整控除項目入力」の［前職分・調整額］タブにて［本人の合計所得］を入力します。

Q30. 住宅借入金等特別控除を受ける社員がいますが、「年末調整控除項目入力」の［控除の種類］はどれを選べばいいですか？

A30. 「年末調整」－「年末調整控除項目入力」を起動し、［住宅借入・電子申告等］タブの［控除の種類］に表示される「？」マークをクリックすると、操作ナビが表示されますので参考にしてください。
「申告書と入力画面の関係図」の「住宅借入金等特別控除申告書／住宅借入金等特別控除証明書」（P.70）も併せてご確認ください。

Q31. 国税庁の「年末調整控除申告書作成用ソフトウェア（以下、年調ソフト）」で作成したデータを受け入れるとエラーになるのですが？

A31. 表示されるエラーによって対応方法が異なります。
【ID重複】：
受入元フォルダに同じ社員のデータで、パスワード付きのファイルとパスワードの付いていないファイルが混在している場合に表示されます。パスワードの付いていないファイルを別の場所に移動させた後、再度受入を実行してください。

【ID不一致】：
「年末調整」－「申告書データ収集」－「収集告知」の［ID設定］で設定したIDと、社員が「年調ソフト」で設定したIDが異なっている場合に表示されます。
同じIDを使用して再度データを作成するようご案内ください。
【パスワードなしのファイル】：
受入元フォルダにパスワードの付いていないファイルが存在する場合に表示されます。
パスワード付きのファイルに差し替えた後、再度受入を実行してください。

【パスワード不一致】：
「年末調整」－「申告書データ収集」－「収集告知」の［ID設定］で設定したパスワードと、社員が「年調ソフト」で設定したパスワードが異なっている場合に表示されます。
同じパスワードを使用して再度データを作成するようご案内ください。

還付・徴収してしまったのに、どうしよう！？
Q32. メニューの「年末調整」－「年末調整控除項目入力」の情報を間違ったまま年末調整計算を実行し、還付・徴収してしまったら？

Q32. メニューの「年末調整」－「年末調整控除項目入力」の情報を間違ったまま年末調整計算を実行し、還付・徴収してしまったら？

A32. 所轄税務署などへ修正処理方法をご相談ください。
(「還付・徴収方法」によって対応が異なりますので、該当する方法をご参考にしてください)

「還付・徴収方法」を「12回目給与」「12月賞与」「13回目給与」で処理し、翌年に精算する場合

(1) メニューの「年末調整」－「還付・徴収方法の設定」で、該当社員のみ還付・徴収方法を「別途現金」に変更します。

(2) メニューの「年末調整」－「年末調整控除項目入力」で該当社員を修正後、「登録時に自動的に年末調整計算を実行する」にチェックマークを付けて登録します。

(3) 年末調整一覧表または、源泉徴収簿で還付・徴収額を確認します。

(4) 年次更新後、メニューの「給与体系」－「支給控除項目の登録」で、控除項目に項目(例：還付徴収差額など)を作成します。支給項目に項目を作成する場合は、課税区分を「対象外」にして雇用保険などを全て「対象外」にして作成してください。

(5) メニューの「給与」－「給与明細書入力」で、(3)で印刷した帳票結果を作成した控除項目に入力します(還付の時はマイナス、徴収の時はプラスで金額を入力します)。支給項目を利用する場合は、還付の時はプラス、徴収の時はマイナスで金額を入力します。

※ 控除項目「所得税」「税調整」欄は使用しないでください。入力した年の年末調整計算が正しく行われません。

「還付･徴収方法」を「12回目給与」「12月賞与」「13回目給与」で処理し､年度内に精算する場合

(1) メニューの「前準備」－「会社基本情報の登録」―「計算設定」タブで、一時払いの使用区分を「使用する」に変更します。

(2) メニューの「前準備」－「支給日の登録」で、一時払いに支給日を設定します。

(3) メニューの「年末調整」－「還付・徴収方法の設定」で、該当社員のみ還付・徴収方法を「一時払い」に変更します。

(4) メニューの「年末調整」－「年末調整控除項目入力」で該当社員を修正後、「登録時に自動的に年末調整計算を実行する」にチェックマークを付けて登録します。

(5) 年末調整一覧表または、源泉徴収簿の還付・徴収額を確認します。

(6) メニューの「給与」－「給与明細書」で、一時払いを指定すると、差額の明細書が印刷できます。

「還付・徴収方法」を「別途現金」で処理している場合

(1) データのバックアップを行った後、修正前の状態で、年末調整一覧表または、源泉徴収簿を該当社員のみ印刷します。

(2) メニューの「年末調整」－「年末調整控除項目入力」で、該当社員を修正後、「登録時に自動的に年末調整計算を実行する」にチェックマークを付けて登録します。

(3) 年末調整一覧表または、源泉徴収簿で(1)で印刷した資料と還付・徴収額を比較、確認します。

(4) 上記操作で(3)の帳票の結果が差額分になりますので、その金額を現金で還付、または徴収します。

これは、どうしたらいいんだろう！？

Q33. 給与支払報告書/源泉徴収票で、住宅借入金等特別控除可能額欄に何も出力されないのですが？
Q34. 給与支払報告書/源泉徴収票で、住宅借入等年末残高が出力されないのですが？
Q35. 給与支払報告書/源泉徴収票の種別を変更したいのですが、どうすればよいのでしょうか？
Q36. 来年の1月給与で還付を行いたいのですが、どのようにすればよいのでしょうか？
Q37. 2箇所以上の給与がある場合の設定は、どうすればよいのでしょうか？
Q38. 控除対象配偶者ではないが、配偶者の有無を「有」にしたいのですが？
Q39. 年調計算を実行すると「配偶者（特別）控除の対象になりました」と表示されますが、配偶者（特別）控除額を確認することはできますか？
Q40. 「年末調整計算」を実行すると、「所得金額調整控除申告書が［未提出］ですが、収入850万円超で、特別障害者または23歳未満の扶養親族がいます。このまま年末調整計算を実行してもよろしいですか？」とメッセージが表示されます。
Q41. 「年末調整控除項目入力」の扶養など修正したのに「摘要」欄に反映されないのですが？
Q42. 「扶養控除等（異動）申告書」で扶養親族の住所などを出力したいのですが？
Q43. 個人事業主の場合、「個人番号又は法人番号」欄はどのように入力すればいいでしょうか？
Q44. 給与支払報告書/源泉徴収票に個人番号を出力した場合、「マイナンバー管理ツール」で取扱履歴は記録されますか？
Q45. 社員が退職した場合、個人番号はどのようにすればよいですか？
Q46. 身元確認日または番号確認日は必ず入力が必要なのでしょうか？
Q47. 源泉徴収票に年（令和〇年分）が出力されません。
Q48. 社員情報の登録の［住民税納付先］と［総括表提出先］の違いはなんですか？
Q49. 昨年の年末調整計算をやり直すことはできますか？

Q33. 給与支払報告書/源泉徴収票で、住宅借入金等特別控除可能額欄に何も出力されないのですが？

A33. 住宅借入金等特別控除可能額は、住宅借入金等特別控除額（入力）が出力されるものではありません。詳細は「「住宅借入金等特別控除の額」と「住宅借入金等特別控除可能額」について」（P. 35）をご覧ください。

Q34. 給与支払報告書/源泉徴収票で、住宅借入等年末残高が出力されないのですが？

A34. 住宅借入金年末残高は「年末調整」－「年末調整控除項目入力」にて［借入金等年末残高］が2つ以上登録されている、または、住宅借入金の［控除の種類］が「特定増改築等」である場合に出力されます。

Q35. 給与支払報告書/源泉徴収票の種別を変更したいのですが、どうすればよいのでしょうか？

A35. 給与支払報告書/源泉徴収票の種別は役職ごとに設定します。
メニューの「前準備」－「役職の登録」で役職ごとに種別を修正・登録し、「社員」－「社員登録」－「社員情報の登録」－「就労・所属」タブの「役職」で設定すると、「給与支払報告書/源泉徴収票」の種別が変更されます。

※役職名は空欄でも構いません。

Q36. 来年の1月給与で還付を行いたいのですが、どのようにすればよいのでしょうか？

A36. 以下の手順で処理を行ってください。

(1) メニューの「年末調整」－「還付・徴収方法の設定」で還付・徴収方法を「翌年繰越」に設定します。

(2) 「年末調整計算」を実行し、「年末調整一覧表」または「源泉徴収簿」を印刷して還付・徴収額を確認します。

(3) 「年次更新」を行った後、翌年のデータ領域で1月の給与データを入力します。

(4) メニューの「給与体系」－「支給控除項目の登録」を起動し、［控除項目］に、還付・徴収金額を受け入れる項目（例：前年年調など）を作成します。

(5) メニューの「給与」－「前年分還付・徴収金額の受入」を実行後、給与明細書などで金額を確認します。

Q37. 2箇所以上の給与がある場合の設定は、どうすればよいのでしょうか？

A37. メニューの「年末調整」－「年末調整控除項目入力」―「保険料控除申告書等」タブで年末調整「しない」、扶養控除申告書「未提出」に設定し、年末調整計算を実行してください。

Q38. 控除対象配偶者ではないが、配偶者の有無を「有」にしたいのですが？

A38. メニューの「年末調整」－「年末調整控除項目入力」の「扶養控除等申告書」タブで、「配偶者」を「有」に設定します。

Q39. 年調計算を実行すると「配偶者（特別）控除の対象になりました」と表示されますが、配偶者（特別）控除額を確認することはできますか？

A39. 年末調整チェックリストにて確認できます。「年末調整」－「年末調整チェックリスト」を起動し、［帳票の選択］－［年末調整チェックリスト］を選択し［画面出力］をクリックします。
配偶者（特別）控除額の欄に金額が出力されますので、ご確認ください。

Q40. 「年末調整計算」を実行すると、「所得金額調整控除申告書が［未提出］ですが、収入850万円超で、特別障害者または23歳未満の扶養親族がいます。このまま年末調整計算を実行してもよろしいですか？」とメッセージが表示されます。

A40. 年収850万円を超えており、「本人が特別障害者」「23歳未満の扶養親族がいる」「同一生計配偶者もしくは扶養親族が特別障害者」のいずれか1つに当てはまる場合、所得金額調整控除の対象となります。
該当社員より申告書の提出があれば、「いいえ」を選択し、「年末調整」－「年末調整控除項目入力」の［所得金額調整控除申告書］区分を［提出］に変更の上、もう一度年末調整計算を実行してください。

Q41. 「年末調整控除項目入力」の扶養など修正したのに「摘要」欄に反映されないのですが？

A41. メニューの「年末調整」－「年末調整控除項目入力」の「摘要」タブで、修正をした項目の「○○を転記する」にチェックマークを付けてから、修正してください。

※ この場合、「摘要」タブで既に入力している内容があった場合、内容がクリアされますので、ご注意ください。

※ 摘要欄に転記される内容は「摘要欄への転記について」（P. 24）をご覧ください。

Q42. 「扶養控除等（異動）申告書」で扶養親族の住所などを出力したいのですが？

A42. メニューの「社員」－「社員登録」－「社員情報の登録」の「所得税・年末調整」－「家族」タブで、住所を登録する家族をクリックして選択します。
画面下部に住所等の入力欄が表示されますので、「扶養控除等（異動）申告書」で出力する内容を入力してください。

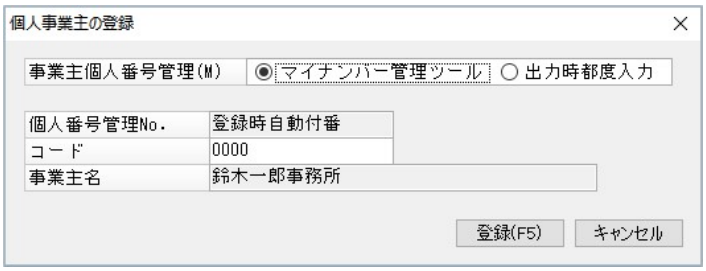
Q43. 個人事業主の場合、「個人番号又は法人番号」欄はどのように入力すればいいでしょうか？

A43. 個人事業主の場合、法定調書合計表などの「個人番号又は法人番号欄」に 個人番号を印刷する際に「マイナンバー管理ツール」と連動して出力するか、都度入力して出力するかを選択できます。
給与支払報告書/源泉徴収票、法定調書合計表などを印刷する前に下記の操作を行ってください。
【設定手順】

(1)「社員」－「個人番号連動」でメニューの「編集」－「個人事業主の登録」を選択します。

(2) 個人番号管理の方法を「マイナンバー管理ツール、出力時都度入力」から選択します。

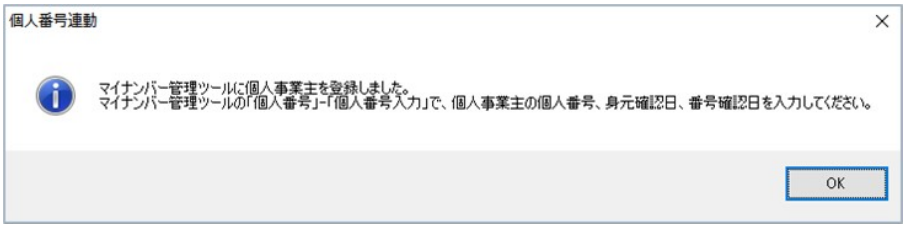
- マイナンバー管理ツール：出力時に「マイナンバー管理ツール」に登録した事業主の個人番号を参照します。
  「マイナンバー管理ツール」に登録するコードを入力します。
  事業主名欄には「会社基本情報の登録」の会社名が設定されます。変更はできません。
- 出力時都度入力：出力時に個人番号入力画面が表示されます。入力した個人番号はその処理を終了するまで保持されます。



(3)［登録］ボタンをクリックして、設定した内容を登録します。

(4)「マイナンバー管理ツール」を選択した場合、下記の画面が表示されます。
→「マイナンバー管理ツール」の「個人番号」－「個人番号入力」で個人事業主の個人番号、身元確認日、番号確認日を入力します。

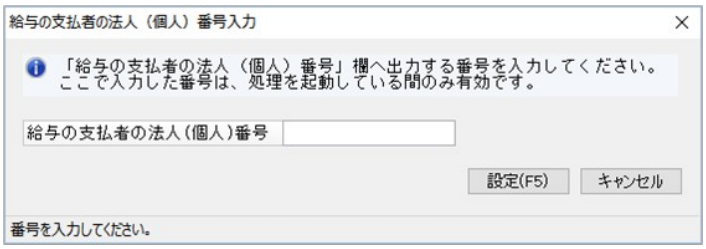
※身元確認日、番号確認日が入力されていないと個人番号を出力できません。必ず入力してください。



(5) 給与支払報告書/源泉徴収票、法定調書合計表などで「個人番号又は法人番号」欄に 個人番号を印刷する場合は、印刷指示画面で「個人番号を出力する」にチェックマークを付けます。

(6) 印刷を実行すると、下記の操作が必要になります（専用用紙に印刷する場合は下記画面が表示される前に印字位置調整画面が表示されます）。
【「マイナンバー管理ツール」を選択した場合】
マイナンバー用パスワード（『PCAマインナンバー電子割符オプション』を利用している場合には、トークン用パスワード）の入力画面が表示されます。

【「出力時都度入力」を選択した場合】
下記のような番号入力画面が表示されます。
→事業主の個人番号を入力して、［設定］ボタンをクリックします。



※入力した番号は、処理を起動している間のみ有効です。一度処理を終了した場合や他の個人番号の出力が必要な処理を起動した場合は、再度入力が必要です。

Q44. 給与支払報告書/源泉徴収票に個人番号を出力した場合、「マイナンバー管理ツール」で取扱履歴は記録されますか？

A44. 「個人番号」－「個人番号操作履歴」に記録されます。
また、「個人番号」－「個人番号取扱管理簿」で出力できます。

Q45. 社員が退職した場合、個人番号はどのようにすればよいですか？

A45. ［削除予定日］を設定します。

(1)「社員」－「社員登録」－「社員情報の登録」を起動して該当社員を選択後、［就労・所属］タブで［就労状況］を［退職］に設定し、［退職日］を入力して登録します。

(2)「社員」－「個人番号連動」の［社員更新履歴］タブに該当社員が表示されていることを確認後、［実行］ボタンをクリックします。

(3)「マイナンバー管理ツール」の「個人番号」－「個人番号入力」で該当社員を開き、［削除予定日］が設定されていることを確認します。

※個人番号は、申告書の提出期限の属する年の翌年1月10日の翌日から7年間保管する必要があります。「マイナンバー管理ツール」では、自動的に［退職日］から［削除予定日］を設定します。

≪例≫
令和8年1月1日～令和8年12月31日に退職した場合、［削除予定日］は令和16年1月11日と設定されます。

Q46. 身元確認日または番号確認日は必ず入力が必要なのでしょうか？

A46. ［身元確認日］［番号確認日］が未入力ですと、源泉徴収票等に個人番号を出力することができません。
「マイナンバー管理ツール」の「個人番号」－「個人番号入力」で個人番号を入力する際は、［身元確認日］［番号確認日］も入力してください。なお、［一括登録］ボタンを使用すると、同じ日付を複数人に登録することができます。

Q47. 源泉徴収票に年（令和〇年分）が出力されません。

A47. 『PCA 給与シリーズ』から源泉徴収票を出力するときに、［単票用紙 源泉徴収票（受給者交付用のみ）］を選択しないと年が出力されません。

(1)「年末調整」－「給与支払報告書/源泉徴収票」を起動すると［条件指示］画面が表示されます。
［条件指示］画面が表示されない場合、［集計条件］ボタンをクリックしてください。

(2) 出力の種類で［印刷等］を選択し、［印刷指示］ボタンをクリックします。

(3)「給与所得の源泉徴収票（受給者交付用）」を出力する場合は、書式で［単票用紙 源泉徴収票（受給者交付用のみ）］を選択し、［印刷設定］ボタンをクリックします。
2名分印刷し印刷後切り離すか、印刷前に切り離し1名分ずつ印刷するかを選択できます。

(4) プリンタ名、サイズ、給紙方法、印刷の向きを選択後、［設定］ボタンをクリックし、印刷します。
2名分印刷する場合は「用紙サイズ」はA4で、「印刷の向き」は横になります。
1名分印刷する場合は「用紙サイズ」はA5で、「印刷の向き」は縦になります。

Q48. 社員情報の登録の［住民税納付先］と［総括表提出先］の違いはなんですか？

A48. ［住民税納付先］と［総括表提出先］では、それぞれ使用するメニューが異なります。
［住民税納付先］は、「給与」－「地方税納付」などのメニューで使用します。住民税の納付先となる市区町村コードを設定してください。
［総括表提出先］は、「年末調整」－「合計表・総括表資料」の［総括表資料］の出力時などに使用します。総括表の提出先となる市区町村コードを設定してください。

※ 年内に社員の引っ越し等があった場合、［総括表提出先］は、社員から申告があった際に引っ越し先の市区町村コードに変更します。また［住民税納付先］は、引っ越し先の市区町村に住民税を収める際に、引っ越し先の市区町村コードに変更してください。

Q49. 昨年の年末調整計算をやり直すことはできますか？

A49. 『PCA 給与シリーズ』では、本年度の年末調整プログラムにアップデートすると、昨年度の年末調整計算は実行できなくなります。
昨年度の年末調整計算を行う場合は、本年度の年末調整プログラムにアップデートする前にバックアップをお取りください。
アップデートを行う前の『PCA 給与シリーズ』のセットアッププログラムおよびアップデートを行う前のバックアップデータの両方があれば、昨年度の年末調整計算を実行することが可能です。

合計表・総括表資料でわからないことがある！

Q50. 年末調整計算をすると、合計表の提出区分が変わってしまうのですが？
Q51. 「合計表資料」の人員や金額はどのように集計されていますか？
Q52. 「合計表資料」を社員ごとに確認することはできますか？
Q53. 「法定調書合計表」が「合計表資料」と一致しません。
Q54. 「合計表資料」の「源泉徴収税のない者」に該当する社員を確認したい。
Q55. 「総括表資料」の［受給者の総人数］と［提出者総人数］があわないのですが？

Q50. 年末調整計算をすると、合計表の提出区分が変わってしまうのですが？

A50. 年末調整計算で、合計表の提出区分を自動判定しています。
詳しくは、「プログラムの自動判定機能」（P.54）をご覧ください。

Q51. 「合計表資料」の人員や金額はどのように集計されていますか？

A51. 「5.合計表・総括表資料」（P.43）をご覧ください。

Q52. 「合計表資料」を社員ごとに確認することはできますか？

A52. 「年末調整」－「合計表・総括表資料」－「社員別合計表資料」（P.44）をご覧ください。

Q53. 「法定調書合計表」が「合計表資料」と一致しません。

A53. 「法定調書合計表」は一度登録すると、年末調整の再計算をしても計算結果が反映されません。
「読込」ボタンをクリックし、計算結果を反映させてください。

※『給与じまんＤＸ』では、法定調書合計表はご使用になれません。

Q54. 「合計表資料」の「源泉徴収税のない者」に該当する社員を確認したい。

A54. 「合計表資料」の画面出力から、ツールバーの［内訳表示］、またはメニューバーの「表示」－「内訳表示」で“源泉徴収税額のない者”タブをご確認ください。

Q55. 「総括表資料」の［受給者の総人数］と［提出者総人数］があわないのですが？

A55.［受給者の総人数］は、在職、休職の人数です。
［提出者総人数］は、総括表の提出先が設定されている人数です。（退職者も含む）

索引

Q

Q & A …… 74

か

関係図 …… 64
還付・徴収方法の設定 …… 11
還付金金種表 …… 39
還付金明細書 …… 39
関連図 …… 72

き

給与支払報告書 …… 31

け

源泉徴収票 …… 31
源泉徴収簿 …… 37

こ

合計表 …… 43
個人番号 …… 81

さ

最終支給分の入力 …… 15

し

自動判定 …… 54
支払状況内訳書資料 …… 45
社員別合計表 …… 44

そ

総括表 …… 44

た

退職者 …… 83

ね

年次更新 …… 47
年末調整一覧表 …… 38
年末調整計算 …… 27
年末調整控除項目入力 …… 15
年末調整チェックリスト …… 30
年末調整通知書 …… 40

は

早見表 …… 57

ふ

扶養控除等(異動)申告書 …… 41

ほ

法定調書合計表 …… 40

プログラムの著作権

この『PCA hyper 給与シリーズ』『PCA 給与シリーズ』プログラム・マニュアルの版権は全てピー・シー・エー株式会社が所有しております。お客様は、ご自分の業務の為に本システムをご利用になる他は、お客様以外の第三者に本システムを使用させることはできません。
また、本システムのプログラム・マニュアル、その他を電気的・光学的・その他いかなる方法でも、版権所有者に無断で複写・複製することはできません。

保 証

この『PCA hyper 給与シリーズ』『PCA 給与シリーズ』は、十分な注意をもって作成されておりますが、ご利用になった結果については、ピー・シー・エー株式会社は一切の責任を負いかねますのでご了承ください。

『PCA hyper 給与シリーズ』『PCA 給与シリーズ』
令和8年（2026年）分 年末調整：第1版 2026年10月
制作・総販売元 ： ピー・シー・エー株式会社　　〒102-8171 東京都千代田区富士見1-2-21