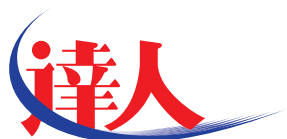


「年末調整」は電子化で、

素早く・^{ラフ}楽しんで、ハイ 完結。



データ収集・配信

年末調整オプションのご案内

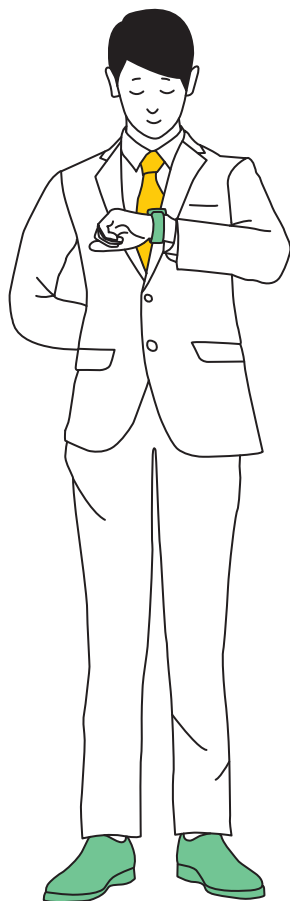
電子化

当事務所では、(株)NTTデータ「達人シリーズ」の「データ収集・配信 年末調整オプション」を利用して、事業者様の「年末調整業務」効率化を支援しております。

ソフトのインストールは不要、社員の皆様はスマホで簡単に登録できますので、「データ収集・配信」とあわせて事業者様のご利用をおすすめしております。

About

「年末調整」を、ササッと解決。



煩雑な「年末調整」書類の収集でお悩みですか？

忙しい年末前に、**素早く**収集完了。

業務の**効率化**に貢献するサービスです。

「年末調整オプション」では、年末調整業務にかかわる**収集・配信業務を電子化**することで、事業者様の業務効率を改善します。また、年末調整の手続きをおこなう従業員の皆様のご負担も大幅に軽減します。

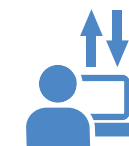
- 1 ▶ 年末調整情報・証跡資料※の収集から
年末調整後の源泉徴収票等の配信までデジタルに一气通貫



- 2 ▶ Webベースのため専用ソフトのインストールは一切不要、
従業員の皆様はスマホやPCで簡単登録



- 3 ▶ PCから「従業員様&収集情報を登録・通知」→
「入力内容のチェック・管理」
たったこれだけで収集完了！



※年末調整情報：家族情報、保険情報など

※証跡資料：保険料控除証明書など

※証跡資料の画像添付要求を「有り」に設定した場合：証跡資料を撮影またはスキャンした画像を従業員様にアップロードしていただいた場合でも、証跡の原本は別途ご提出いただく必要があります。提出用の貼付台紙は従業員様用のページからダウンロードが可能です。

About



System

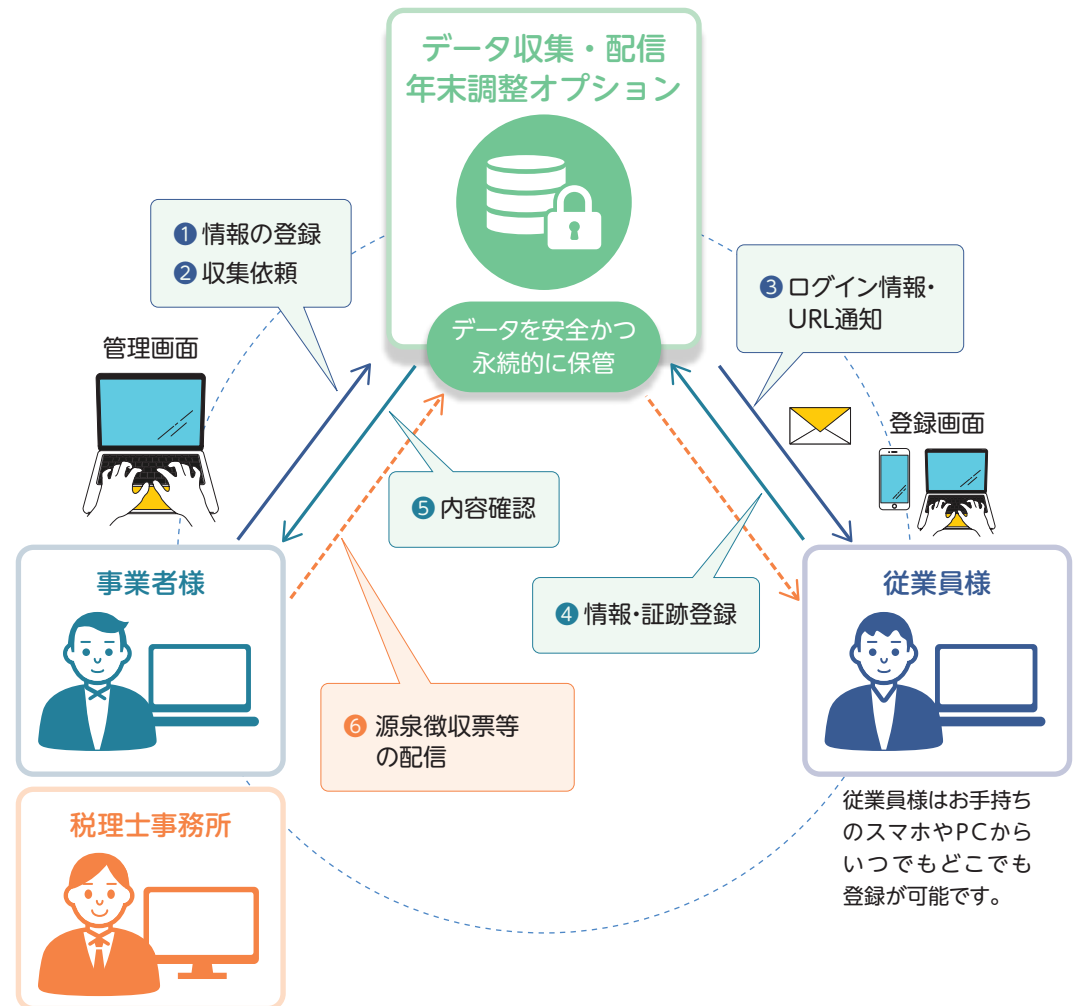


Process

従来の申告書類をデジタルで一元化。
ペーパーレスな環境で
年末調整が完結します。

System

デジタルで完結するシステム。



About



System



Process

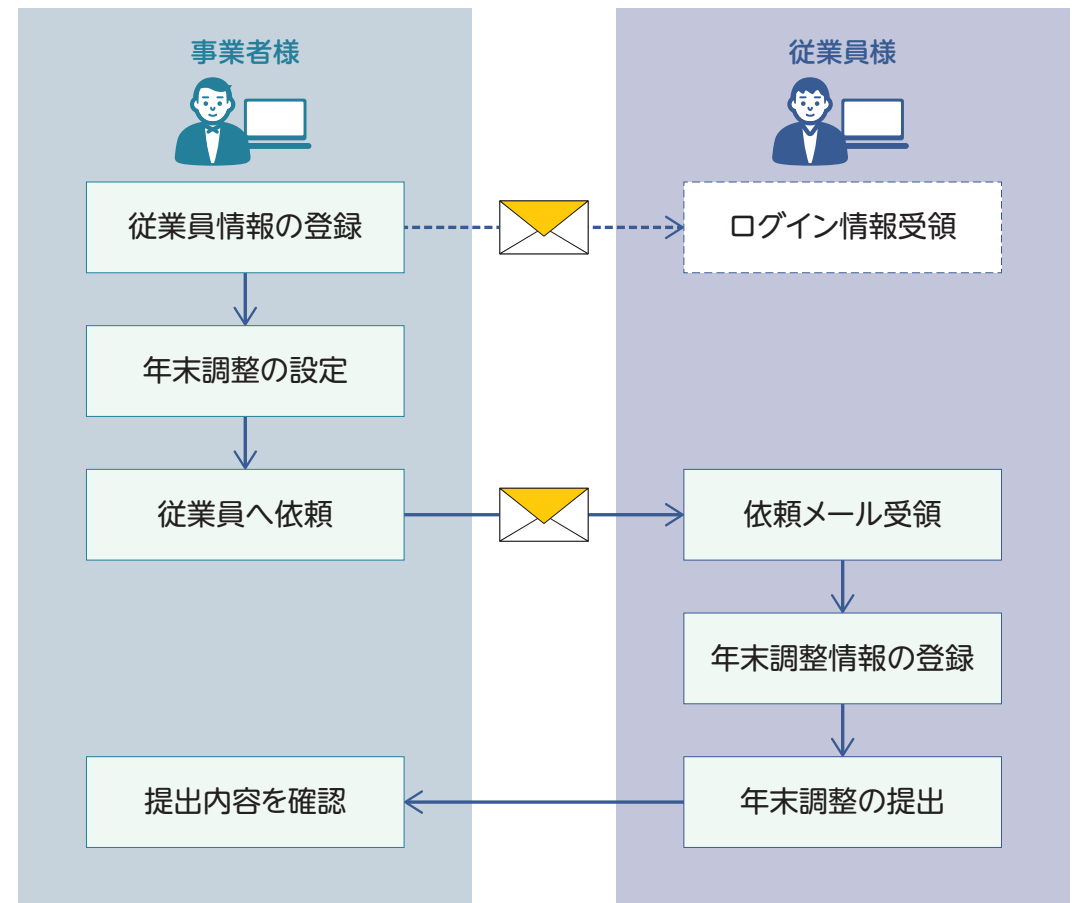
STEPや質問形式に沿って、**簡単入力**。
今年入力した情報は来年に引き継げるので、
これからは**楽**できてイイでしょ？

Process

年末調整をシミュレーション。



年末調整の流れ



About



System



Process



年末調整の依頼



1 年末調整オプションにログインします。

「年末調整の機能利用のお知らせ」メールに記載されているURLから年末調整オプションにアクセスします。

※事業者IDとパスワードは「ログイン情報のお知らせ」メールに記載されています。

Point

「事業者IDを保持する」にチェックを入れると、次回からはパスワードの入力のみでログインが可能です。

【初回ご利用時のみご確認ください】

- ・アクセスすると「利用規約」画面が表示されます。
[上記の条項に同意します]を選択し、[確定]ボタンをクリックしてください。
- ・[ログイン]ボタンをクリックすると、「パスワード変更」画面が表示されます。
任意のパスワードを入力し、[パスワード変更]ボタンをクリックしてください。



2 従業員情報を登録します。

画面上部の「社員情報」タブ > 「社員情報一覧」画面の「社員情報の新規登録」ボタンをクリック。下記の画面で従業員情報を入力します。

「社員情報の新規登録」画面

Point

従業員情報は、前年末に提出された扶養控除等の情報を税理士事務所から公開してもらうことで、入力作業を省略することができます。

Point

従業員様ご本人から年末調整情報を収集する場合、メールアドレスの入力は必須です。

About



System



Process



NEXT PAGE

年末調整の依頼



3 収集依頼に必要な情報を設定します。

[年末調整情報] タブ > [年末調整対象社員一覧] 画面で年度を選択してから[社員情報の取り込み] ボタンをクリック。下記の画面で年末調整の対象となる従業員と収集方法を選択し、情報を取り込みます。

[社員情報の取り込み]画面

☐	所属コード	所属	社員コード	社員名	状況	連絡日	メールアドレス	収集方法
☐	-	-	001	岸田 太郎	在籍	-	指定済	オンライン 登録
☐	-	-	002	佐藤 健一郎	在籍	-	指定済	オンライン 登録
☐	-	-	003	田中 寿	在籍	-	指定済	オンライン 登録
☐	-	-	004	真田 美砂	在籍	-	指定済	オンライン 登録



4 年末調整の設定を行います。

[年末調整業務管理] タブ > [社員の年末調整収集状況] 画面の[収集依頼設定] ボタンをクリック。下記の画面で画像添付要求の有無と、従業員への連絡事項を設定します。

[収集依頼設定]画面

Point

[画像添付要求] で [有り] を選択すると、控除証明書などの確認用画像の添付を必須にすることができます。

About



System



Process



NEXT PAGE

年末調整の依頼



5 年末調整の依頼を出します。

【社員の年末調整収集状況】画面で依頼を出したい従業員を選択し、【収集依頼の通知】ボタンをクリックします。下記の画面で通知の内容と提出期限を設定し、【通知する】をクリックします。

【年末調整の収集依頼の通知】画面

年末調整の収集依頼の通知

選択した社員について、年末調整の収集依頼を通知します。

件名

本文 [\[社員名で置換します。\]](#)様

令和5年分の年末調整の依頼が届きました。
下記のURLより Tatsuzinにアクセスし、年末調整を行ってください。

提出期限: 令和 6 年 11 月 10 日

[\[「データ収集・配信」\(社員用\)のログインURLで置換します。\]](#)

以上、よろしくお願いいたします。

※このメールは、株式会社NTTデータが提供するサービス「データ収集・配信」から送信されています。
※このメールに覚えのない場合には、お手数ですがメールを破棄してくださいようお願いいたします。



6 依頼が完了します。

Point

登録した従業員情報は、従業員様が操作する画面に自動で反映されます。
また、年末調整作業を終えるとその年の情報を翌年以降に引き継ぐことができるので、事業者様・従業員様ともに入力作業が軽減されます。

TATSUZIN

はじめに 年末調整依頼 依頼 本人 配偶者 障害調査 保険 住モローン 入力内容確認 完了

4. 本人情報の登録・確認

本人情報を登録します。

本人基本情報

氏名

氏名(フリガナ)

生年月日 昭和 60 年 10 月 10 日

住所・郵便番号 154 - 0011

住所・都道府県 東京都

住所・市区町村 世田谷区

住所・丁目・番地等 上馬1-1

世帯主の氏名 ☐ 本人が世帯主である

世帯主との続柄

勤務先主であるか ☐

障がい者区分 ☐

高齢・ひとり暮らし区分 ☐

住民票における登録・ひとり暮らし区分 ☐

About



System



Process

年末調整の確認



1 未確認の項目を選びます。

「社員の年末調整収集状況」画面で、「未確認」となっている箇所をクリックします。



2 提出された情報を確認します。

内容に不備がないか確認し、問題がなければ「確認済に変更する」ボタンをクリックします。

「年末調整情報」画面

「年末調整情報」画面

社員収集状況 - 収集済 - 未確認

確認済に変更する

確定情報と依頼前情報が見える項目、また、その項目を含む申請書である場合にのみ表示されます。

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

申告書確認状況: 未確認

本人情報 配偶者情報 扶養親族情報

本人情報

項目名	確定情報	社員提出情報	依頼前情報
氏名(フリガナ)	タナカ ヒサシ	タナカ ヒサシ	タナカ ヒサシ
氏名	田中 寿	田中 寿	田中 寿
生年月日	昭和 60 年 10 月 10 日	昭和60年10月10日	昭和60年10月10日
住所・郵便番号	154 - 0011	154-0011	154-0011
住所・都道府県	東京都	東京都	東京都
住所・市区町村	世田谷区	世田谷区	世田谷区
住所・丁目・番地等	上馬11-1	上馬11-1	上馬11-1
世帯主の氏名	本人が世帯主でない	本人が世帯主でない	本人が世帯主でない
世帯主との続柄	田中 美紗	田中 美紗	田中 美紗
勤務学生である年	無	無	無

田中 寿さんに関する指摘事項、備考を表示

Point

内容の不備等により再提出が必要になった場合、「差戻しの通知」ボタンからすぐに再提出の依頼を出すことができます。

画面下部の「(社員名) さんに関する指摘事項、備考を表示」をクリックし、「指摘事項」欄にコメントを入力しておく、従業員の再提出用画面にも修正依頼内容としてコメントを表示することができます。

Point

年末調整オプションは

- ① 最初に登録したときの従業員情報
- ② 従業員の方が提出した情報
- ③ 上記のうち、年末調整の確定情報と判断された情報の3つのデータを管理しているため、それぞれの情報を見比べながら確認することができます。

①と②で内容が異なる場所には、アイコンが表示されるため、変更があった箇所の確認も簡単です。

本人情報 配偶者情報 扶養親族情報

本人情報

項目名	確定情報	社員提出情報	依頼前情報
氏名(フリガナ)	タナカ ヒサシ	タナカ ヒサシ	タナカ ヒサシ
氏名	田中 寿	田中 寿	田中 寿
生年月日	昭和 60 年 10 月 10 日	昭和60年10月10日	昭和60年10月10日
住所・郵便番号	154 - 0011	154-0011	154-0011
住所・都道府県	東京都	東京都	東京都
住所・市区町村	世田谷区	世田谷区	世田谷区
住所・丁目・番地等	上馬11-1	上馬11-1	上馬11-1
世帯主の氏名	本人が世帯主でない	本人が世帯主でない	本人が世帯主でない
世帯主との続柄	田中 美紗	田中 美紗	田中 美紗
勤務学生である年	無	無	無

Point

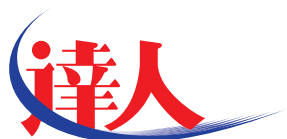
年末調整オプションは、源泉徴収票の配信にも対応しています。
配信された源泉徴収票は翌年以降もダウンロードすることが可能です。

ご連絡先

About >> System >> Process

「年末調整」は電子化で、

素早く・^{ラフ}楽しんで、ハイ 完結。



データ収集・配信

年末調整サービスのご案内

当事務所では、(株)NTTデータ「達人シリーズ」の「データ収集・配信 年末調整サービス」を利用して、事業者様の「年末調整業務」効率化を支援しております。

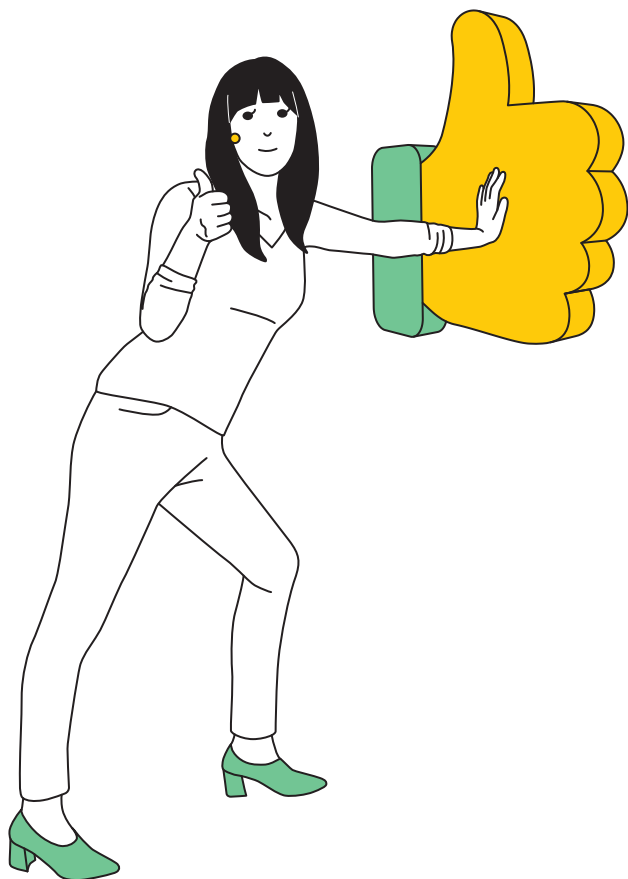
ソフトのインストールは不要、従業員の皆様はスマホで簡単に登録できますので、事業者様のご利用をおすすめしております。

年末調整も
楽々



About

「年末調整」を、ササッと解決。



煩わしい「年末調整」の書類提出に、サヨウナラ。

これからは、**スマホ**や**PC**から
素早く、簡単入力！

「年末調整サービス」では、年末調整にかかわる**書類提出を電子化**することで、今まで紙でおこなっていた煩わしい年末調整の提出を大幅に効率化。従業員の皆様のご負担を軽減します。

- 1 ▶ 年末調整情報・証跡資料※の提出から
年末調整後の源泉徴収票等の受領までデジタルに一气通貫



- 2 ▶ Webベースのため専用ソフトのインストールは一切不要、
従業員の皆様はスマホやPCで簡単登録



- 3 ▶ スマホやPCから「年末調整情報を登録」→「チェック・提出」
たったこれだけで完了！



※年末調整情報：家族情報、保険情報など

※証跡資料：保険料控除証明書など

※証跡資料の画像添付が要求された場合：内容確認のため、証跡資料を撮影またはスキャンした画像をアップロードしていただく場合がありますが、原本は専用の台紙に貼り付けて別途ご提出いただく必要があります。

About



System

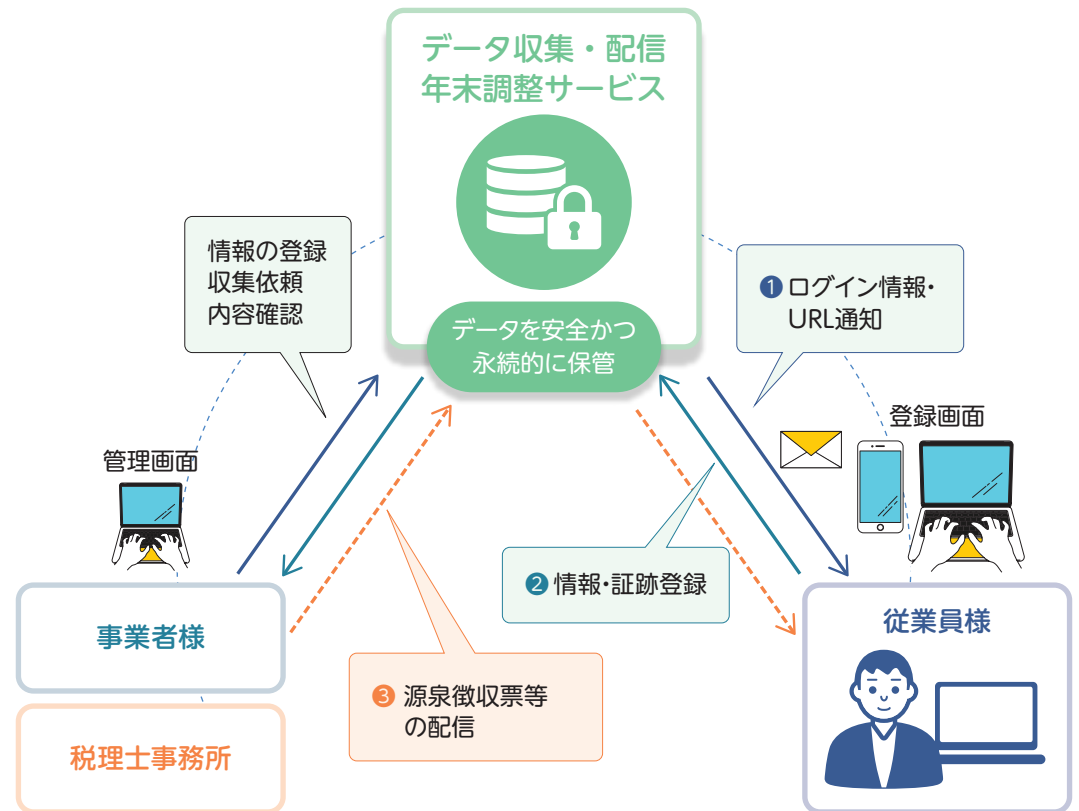
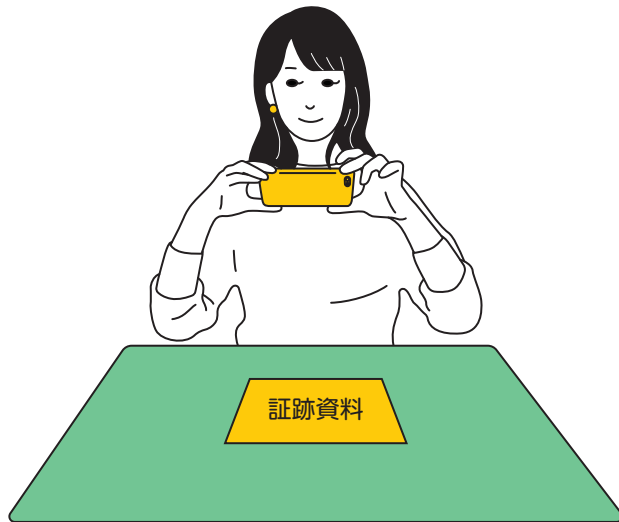


Process

従来の書類提出をデジタルで一元化。
ペーパーレスな環境で
年末調整が完結します。

System

デジタルで完結するシステム。



従業員様はお手持ちの
スマホやPCからいつでも
どこでも登録が可能です。

About



System

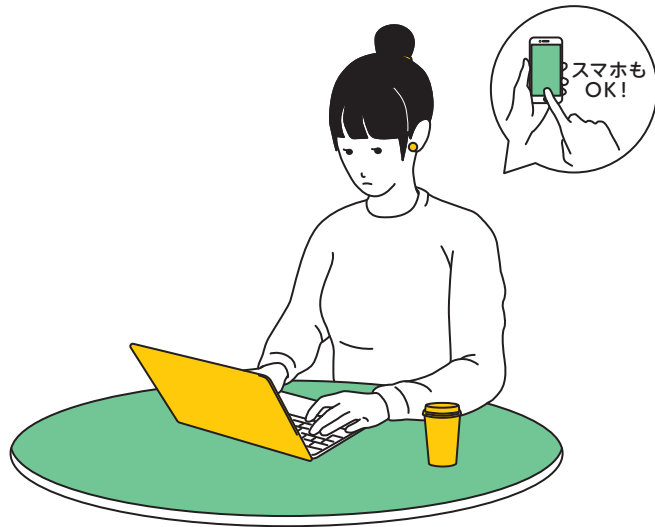


Process

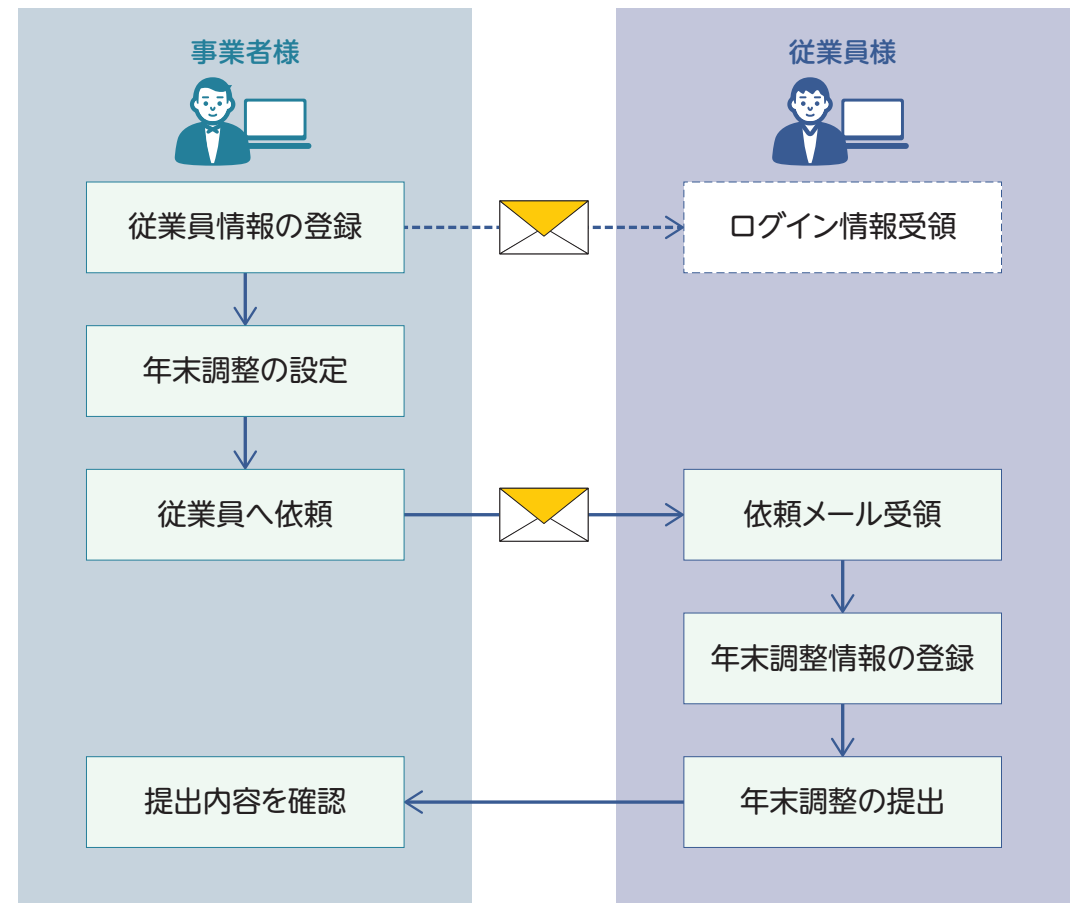
STEPや質問形式に沿って、**簡単入力**。
今年入力した情報は来年に引き継げるので、
これからは**楽**できてイイでしょ？

Process

年末調整をシミュレーション。



年末調整の流れ



About



System



Process





1 年末調整サービスにログインします。

「年末調整のお願い」メールに記載されているURLから年末調整サービスにアクセスします。

※社員IDとパスワードは「ログイン情報のお知らせ」メールに記載されています。

Point

「社員IDを保持する」にチェックを入れると、次回からはパスワードの入力のみでログインが可能です。



2 年末調整を開始します。

「年末調整情報の提出」画面で提出する年末調整を選択します。下記の画面で表示されている氏名・生年月日に間違いがないことを確認したら、「開始」ボタンをクリックします。



【初回ご利用時のみご確認ください】

- ・アクセスすると「利用規約」画面が表示されます。
[上記の条項に同意します] を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。
- ・[ログイン] ボタンをクリックすると、「パスワード変更」画面が表示されます。
任意のパスワードを入力し、「パスワード変更」ボタンをクリックしてください。

About



System



Process



NEXT PAGE



3 年末調整の対象確認を行います。

表示されている質問に「はい」または「いいえ」で回答し、「次へ」ボタンをクリックします。

Point

年末調整の対象確認は質問形式。はい/いいえを選ぶだけで、自分が年末調整の対象となるかどうかを簡単に確認できます。

Point

「次へ」ボタンをクリックすると、その画面の入力内容が自動で保存されます。作業を中断しても、次回ログイン時には回答途中だった画面から年末調整を再開することができます。



4 画面の内容にしたがって年末調整情報を記入します。

各画面で必要な項目を入力し、「次へ」ボタンをクリックします。

Point

ヘルプアイコンをクリックまたはタップすると、その項目に関するヘルプ情報が表示されます。入力項目に不明点がある場合はヘルプをご確認ください。

Point

事前に登録されている情報は自動で反映されます。また、年末調整作業を終えると、その年の情報を翌年以降に引き継ぐことができるので、事業者様・従業員様ともに入力作業が軽減されます。

About



System



Process



NEXT PAGE



最後に入力内容の確認を行います。

記載されている内容が正しいか確認し、全項目にチェックを入れたら
[提出] ボタンをクリックします。



提出完了です。

控除証明書を登録された方は原本の提出が必要です。

※後日、源泉徴収票が配信されます。配信された源泉徴収票は自由にダウンロードすることができます。

Point

控除証明書の原本提出に使用する台紙は「証明書貼付台紙を表示する」から印刷が可能です。

*今後、控除証明書の電子提出(XMLファイルの添付)機能を実装予定です。電子提出では原本(紙)の提出が不要になります。

ご連絡先

About



System



Process