

年末調整やりなおしの手順書

＜『奉行Edge 年末調整申告書クラウド』と『給与奉行』をご利用の場合＞

本資料では、『奉行 Edge 年末調整申告書クラウド』と『給与奉行』をご利用で、
『給与奉行』に申告書のデータをダウンロードした後に申告書の内容に誤りがあると気づいた場合の
対処方法を紹介しています。

年末調整をやりなおす前に申告書の修正を行う必要があるため、
申告書の修正方法と年末調整のやりなおし方法、それぞれの手順を説明します。

目 次

| | |
|----------------------------------|---|
| （１）『奉行Edge 年末調整申告書クラウド』で申告書を修正する | |
| ＜従業員が修正する場合＞ | 2 |
| ＜管理者が修正する場合＞ | 5 |
| （２）修正した申告書を『給与奉行』にダウンロードする | |
| ＜過不足税額の精算（追徴・還付）前の場合＞ | 6 |
| ＜過不足税額の精算（追徴・還付）後の場合＞ | 9 |

(1) 『奉行Edge 年末調整申告書クラウド』で申告書を修正する

申告書の修正は、従業員に申告書を差し戻して申告書を修正してもらう方法と、管理者が申告書を修正する方法があります。

■従業員に申告書の差し戻しを行い、申告書を修正してもらう方法

- ①[従業員別内容確認]メニューを選択します。
- ②「処理年」と「確認状況」を設定し、申告書を修正したい社員を呼び出します。
(「検索キーワード」を使って社員を検索することもできます)
- ③[申告書確認]ボタンをクリックします。

| 確認状況 | 申告書確認 | 従業員番号 | 氏名 |
|------|-------|-------|-------|
| 未確認 | | | |
| 差戻中 | | | |
| 1回済 | | 10000 | 山田 一朗 |

- ④修正してほしい項目のチェックボックスをクリックし、コメントを入力します。
例：配偶者の収入金額を入力し忘れた場合

| 項目 | 入力 | 金額 |
|--------------|--------------------------|----------|
| 配偶者(特別)控除の申告 | <input type="checkbox"/> | 0円 |
| 給与所得以外の所得の有無 | <input type="checkbox"/> | 0円 |
| 所得の種類 | 給与所得 | 0円 |
| 合計所得金額の見積額 | | 0円 |
| 配偶者(特別)控除額 | | 380,000円 |

- ⑤[保存する]ボタンをクリックすると、以下のように項目の背景色が変更されます。
チェックボックスにカーソルをあてると、コメントが確認できます。
(社員に差し戻した画面でも、同じようにコメントを確認できます)

| 項目 | 入力 | 金額 |
|--------------|-------------------------------------|----------|
| 配偶者(特別)控除の申告 | <input checked="" type="checkbox"/> | 0円 |
| 給与所得以外の所得の有無 | <input type="checkbox"/> | 0円 |
| 所得の種類 | 給与所得 | 0円 |
| 合計所得金額の見積額 | | 0円 |
| 配偶者(特別)控除額 | | 380,000円 |

- ⑥ を押して次のページに進んでいきます。

- ⑦最後のページで[差戻]ボタンをクリックします。

- ⑧「☒を付けた申告書だけを差し戻す」を選択し、[OK]ボタンをクリックします。

【参考】

住宅控除を受けるが、「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」を提出し忘れたときなど、必要な申告書が提出されていない場合は「すべての申告書を差し戻す」を選択します。

- ⑨差し戻し用のメール画面が表示されます。
必要に応じて文章を修正し、[OK]ボタンをクリックします。

～従業員からの申告書再提出後～

- ⑩従業員から申告書の再提出を確認後、[従業員別内容確認]メニューで内容を確認します。
差し戻し後、再提出された申告書の「確認状況」は未確認になります。

従業員別内容確認

処理年: 2023年度

確認状況: 未確認

絞込条件: 指定しない

検索キーワード: 10000 検索

☐ 他者が1回確認済だけを検索

| 確認状況 | 申告書確認 | 従業員番号 | 氏名 |
|--|-------|-------|-------|
| ✓未確認 差し戻中 1回済 確認済 | | 10000 | 山田 一郎 |

- ⑪従業員に修正を依頼していた内容が修正されているかを確認します。
その後、チェックボックスをクリックし[削除する]ボタンをクリックしてコメントを削除します。

所得情報

配偶者（特別）控除の申告: ☐ 申告しない 申告する

給与所得以外の所得の有無: ☐ なし あり

所得の種類: 給与所得 ☒ 収入金額 1,600,000

合計所得金額の見積額: 310,000 円

配偶者（特別）控除額: 310,000 円

コメント入力: 配偶者のパート収入分を入力してください。 削除する

- ⑫ 次へ を押して次のページに進みます。

- ⑬[確認完了]ボタンをクリックします。

10000 山田 一郎 確認状況: 未確認

1 扶養・基礎控除等 2 保険料控除 3 **確認完了**

提出された申告書の内容確認を完了します。

・備考を登録する場合は、入力してください。

[確認完了]ボタンをクリックすると、申告書の確認状況が「確認済」になります。
申告書の確認状況を「未確認」のままにしたい場合は、[保留]ボタンをクリックしてください。

戻る
確認完了

※[会社情報登録]メニューで「申告書内容の確認回数」を2回に設定しているお客様は2回目の申告書確認も行ってください。

■管理者が申告書を修正する方法

- ①[従業員別内容確認]メニューを選択します。
- ②「処理年」と「確認状況」を設定し、申告書を修正したい社員を呼び出します。
(「検索キーワード」を使って社員を検索することもできます)
- ③[申告書確認]ボタンをクリックします。

従業員別内容確認

処理年 ▼




確認状況 確認済 ▼

絞込条件 指定しない ▼

検索キーワード 10000 検索


☐ 他者が1回確認済だけを検索

- ④修正したい申告書の右上の  をクリックします。
例：配偶者の収入金額を入力し忘れた場合

| 配偶者情報 | | 退費控除対象配偶者 |  |
|----------|---|------------------------------|---|
| 基本情報 | | | |
| 氏名 |  | <input type="checkbox"/> 洋子 | |
| 氏名（フリガナ） |  | <input type="checkbox"/> ヨウコ | |

- ⑤修正したい箇所を直接修正します。

| 所得情報 | | | | |
|--------------|------|--|--|------------------|
| 配偶者（特別）控除の申告 | | <input type="checkbox"/> <p>配偶者控除または配偶者特別控除を受けることができる条件は以下の通りです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・あなたの所得金額が1,000万円以下 ・配偶者の所得金額が133万円以下（給与収入だけの場合は、201万6,000円未満） <p>申告しない <input checked="" type="checkbox"/> 申告する</p> | | |
| 給与所得以外の所得の有無 | | <input type="checkbox"/> <p><input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり</p> | | |
| 所得の種類 | 給与所得 | | <input type="checkbox"/> <p>収入金額 1,600,000 × 円</p> | 所得金額 1,050,000 円 |
| 合計所得金額の見積額 | | | | 1,050,000 円 |
| 配偶者（特別）控除額 | | | | 310,000 円 |

- ⑥  を押して次のページに進んでいきます。

- ⑦[確認完了]ボタンをクリックします。

10000 山田 一郎

確認状況：未確認

| 1 | 2 | 3 |
|----------|-------|------|
| 扶養・基礎控除等 | 保険料控除 | 確認完了 |

提出された申告書の内容確認を完了します。

・備考を登録する場合は、入力してください。

[確認完了]ボタンをクリックすると、申告書の確認状況が「確認済」になります。
申告書の確認状況を「未確認」のままにしたい場合は、[保 留]ボタンをクリックしてください。

戻 る

確認完了

(2) 修正した申告書を『給与奉行』にダウンロードする

■ 過不足税額の精算（追徴・還付）前の場合

- ① [随時処理]-[バックアップ]メニューを選択し、バックアップをとります。
- ② [年末調整申告書クラウドデータダウンロード]メニューを選択します。
- ③ [基本設定]ページを選択します。

「ダウンロード対象」：年末調整申告書データ

「更新対象」：必要に応じてチェックを付けます

『人事奉行』をご利用の場合は、項目名が以下で表示されます。

社員本人の氏名及び住所、扶養家族の住所も更新する

チェックを付けてデータダウンロードを行うと、『人事奉行』の最新の履歴が上書きされます。

[年末調整申告書クラウドデータダウンロード]メニューで、「社員本人の氏名及び住所は『給与奉行』からは入力できません。」と表示される場合は、以下のFAQをご確認ください。

<https://www.obc.co.jp/support/faq>

※[キーワードから検索]ページで以下の文書番号で検索します。

● 給与奉行 i シリーズ 文書番号「21326」

V ERP 文書番号「11215」

④[処理設定]ページを選択し、年末調整処理年を確認します。

以下のように設定をします。

「処理方法」：ダウンロード・計算を同時に行う

「年末調整方法」：やりなおす前の年末調整と同じ方法を選択します

年末調整申告書クラウドデータダウンロード - 条件設定

基本設定 **処理設定** 集計対象設定 付箋検索

年末調整処理年

処理方法

☐ ダウンロードだけを先に行う
 12月分の給与・賞与が未処理で、先に申告書のデータをダウンロードする場合は、こちらを選択します。

☒ **ダウンロード・計算を同時に行う**
 12月分の給与・賞与が処理済で、申告書のデータをダウンロードしながら同時に年末調整処理を計算する場合は、こちらを選択します。

☐ 年末調整の追徴還付後の再ダウンロードを行う
 年末調整の追徴還付を行ったあとで、再提出された申告書のデータをダウンロードして前回の年末調整結果との差額から過不足税額を計算する場合は、こちらを選択します。

年末調整方法

☒ **給与年調** 年末調整による過不足税額を最後の給与で精算します。

☐ 賞与年調 年末調整による過不足税額を最後の賞与で精算します。

☐ 単独年調 年末調整による過不足税額を単独で精算します。

単独還付方法

年末調整精算月

⑤[集計対象設定]ページを選択します。

範囲指定で対象の社員だけ絞り込みを行い、「年末調整が処理済の社員を含めてダウンロードする」にチェックを付けます。（ほかの箇所は必要に応じて設定してください）

設定完了後[画面]ボタンをクリックします。

年末調整申告書クラウドデータダウンロード - 条件設定

基本設定 処理設定 **集計対象設定** 付箋検索

表示順序

順序1

順序2

☐ 順序を表示する (☐ コードも表示する)

範囲指定

~

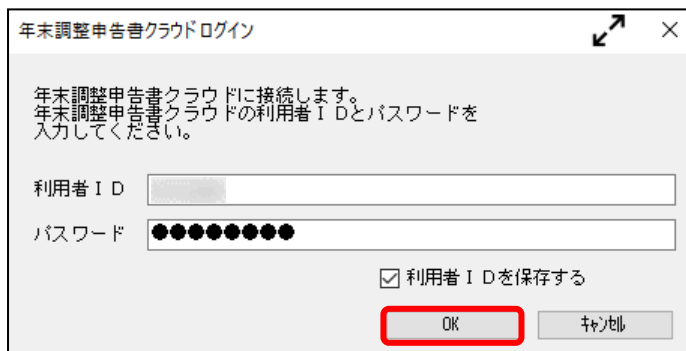
☒ **年末調整が処理済の社員を含めてダウンロードする**

☐ 年末調整申告書クラウドの確認状況が未確認の社員を含めてダウンロードする

☐ 5:令和 年 月 日 以降に退職した社員を含めてダウンロードする

画面(V)

- ⑥『奉行Edge 年末調整申告書クラウド』の利用者IDとパスワードを入力して[OK]ボタンをクリックします。



年末調整申告書クラウドログイン

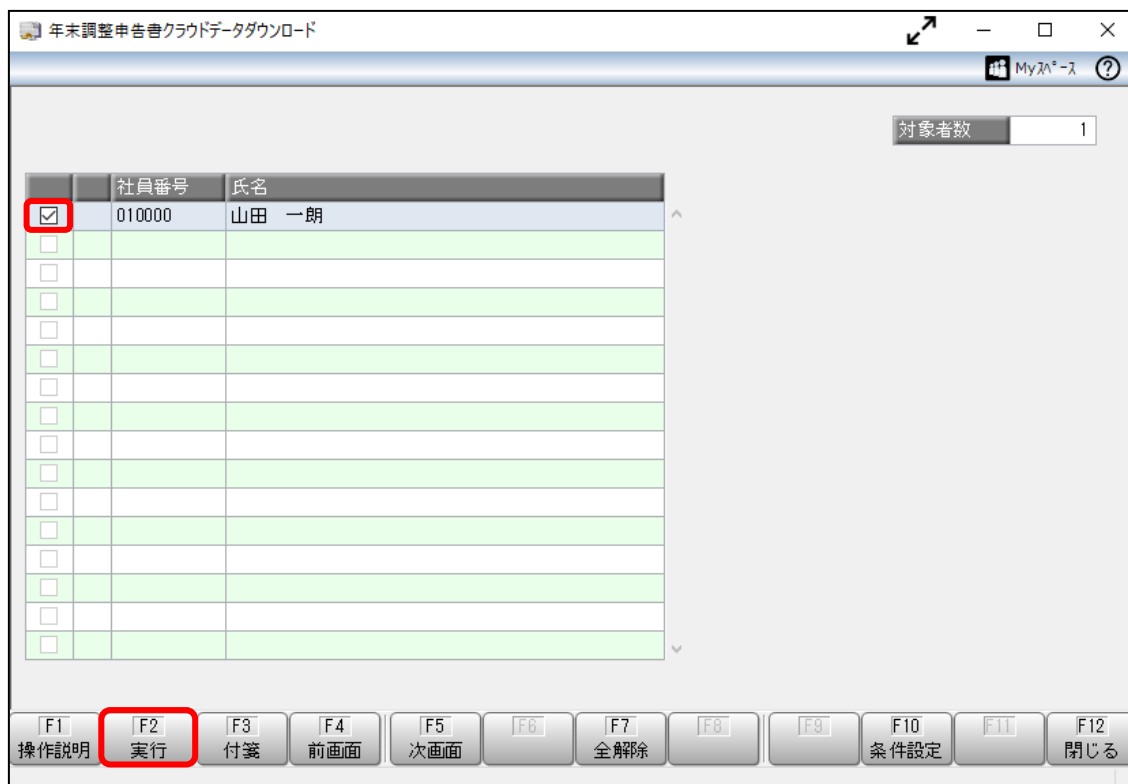
年末調整申告書クラウドに接続します。
年末調整申告書クラウドの利用者IDとパスワードを入力してください。

利用者ID

パスワード

☒ 利用者IDを保存する

- ⑦対象の社員だけが表示されていて、チェックボックスにチェックが付いていることを確認します。
F2[実行]キーを押してダウンロードを実行します。



年末調整申告書クラウドデータダウンロード

対象者数

| | 社員番号 | 氏名 |
|-------------------------------------|--------|-------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 010000 | 山田 一朗 |
| <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> | | |

F1 操作説明 F2 実行 F3 付箋 F4 前画面 F5 次画面 F6 全解除 F7 全解除 F8 全解除 F9 条件設定 F10 条件設定 F11 閉じる F12 閉じる

- ⑧[年末調整処理]メニューで、申告書データが正しくダウンロードされたかを確認します。

- ⑨過不足税額が正しく修正されたかを確認します。

年末調整方法によって、確認するメニューが異なります。

- ・給与年調でダウンロードした場合：[給与処理]メニュー
- ・賞与年調でダウンロードした場合：[賞与処理]メニュー
- ・単独年調でダウンロードした場合：[年末調整]-[還付金処理]-[還付金明細書]メニュー

以上で、過不足税額の精算（追徴・還付）前の場合の操作は完了です。

■ 過不足税額の精算（追徴・還付）後の場合

やりなおし前の年末調整方法（給与年調・賞与年調・単独年調）によって、操作方法が異なります。
やりなおし前の年末調整方法が「単独年調」の場合は、12ページをご確認ください。

● やりなおし前の年末調整方法が「給与年調」・「賞与年調」の場合

- ① [随時処理]-[バックアップ]メニューを選択し、バックアップをとります。
- ② [年末調整申告書クラウドデータダウンロード]メニューを選択します。
- ③ [基本設定]ページを選択します。

「ダウンロード対象」：年末調整申告書データ

「更新対象」：必要に応じてチェックをつけます

年末調整申告書クラウドデータダウンロード - 条件設定

基本設定 処理設定 集計対象設定 付箋検索

ダウンロード対象

☒ 年末調整申告書データ
年末調整処理のために、「扶養控除等（異動）申告書」「保険料控除申告書」「基礎控除申告書」「配偶者控除等申告書」「所得金額調整控除申告書」「住宅借入金等特別控除申告書」のデータをダウンロードします。

☐ 翌年分の扶養控除等（異動）申告書データ
年次更新後の1月からの給与処理・賞与処理のために、翌年分の扶養控除等（異動）申告書のデータをダウンロードします。

更新対象

年末調整データ

☒ 保険料控除情報、基礎控除情報、配偶者控除等情報、所得金額調整控除情報、税額調整（住宅借入金等特別控除）情報

☒ 中途入社情報

☒ 家族情報

☒ 所得税（本人区分）情報

☒ 社員本人の氏名及び住所も更新する

『人事奉行』をご利用の場合は、項目名が以下で表示されます。

社員本人の氏名及び住所、扶養家族の住所も更新する

チェックを付けてデータダウンロードを行うと、『人事奉行』の最新の履歴が上書きされます。

[年末調整申告書クラウドデータダウンロード]メニューで、「社員本人の氏名及び住所は『給与奉行』からは入力できません。」と表示される場合は、FAQをご確認ください。

<https://www.obc.co.jp/support/faq>

※[キーワードから検索]ページで以下の文書番号で検索します。

- 給与奉行 i シリーズ 文書番号「21326」
V ERP 文書番号「11215」

④[処理設定]ページを選択し、年末調整処理年を確認します。

以下のように設定をします。

- 「処理方法」：年末調整の追徴還付後の再ダウンロードを行う
→修正前の年末調整との差額を計算することができます
- 「年末調整方法」：単独年調（単独年調だけ選択できます）
- 「単独還付方法」：任意で選択（詳細は操作説明をご確認ください）

年末調整申告書クラウドデータダウンロード - 条件設定

基本設定 **処理設定** 集計対象設定 付箋検索

年末調整処理年
▼

処理方法

☐ ダウンロードだけを先に行う
12月分の給与・賞与が未処理で、先に申告書のデータをダウンロードする場合は、こちらを選択します。

☐ ダウンロード・計算を同時に行う
12月分の給与・賞与が処理済で、申告書のデータをダウンロードしながら同時に年末調整処理を計算する場合は、こちらを選択します。

☒ 年末調整の追徴還付後の再ダウンロードを行う
年末調整の追徴還付を行ったあとで、再提出された申告書のデータをダウンロードして前回の年末調整結果との差額から過不足税額を計算する場合は、こちらを選択します。

年末調整方法

☐ 給与年調 年末調整の処理方法を給与年調とします。

☐ 賞与年調 年末調整の処理方法を賞与年調とします。

☒ 単独年調 年末調整の処理方法を単独年調とします。

単独還付方法 現金

年末調整精算月 ▼

⑤[集計対象設定]ページを選択します。

範囲指定で対象の社員だけに絞り込みをします。

ほかの箇所は必要に応じてチェックをつけてください。

設定完了後[画面]ボタンをクリックします。

年末調整申告書クラウドデータダウンロード - 条件設定

基本設定 処理設定 **集計対象設定** 付箋検索

表示順序

順序1 社員番号順 ▼

順序2 設定なし ▼

☐ 順序を表示する (☐ コードも表示する)

範囲指定

社員番号 ▼

010000 山田 一郎 ~

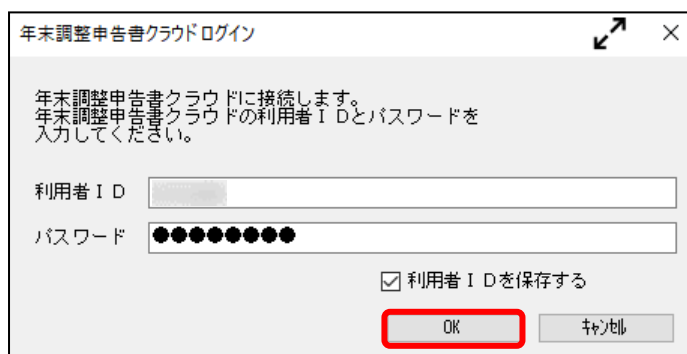
010000 山田 一郎

☐ 年末調整申告書クラウドの確認状況が未確認の社員を含めてダウンロードする

☐ 年 月 日 以降に退職した社員を含めてダウンロードする

画面(Y)

- ⑥『奉行Edge 年末調整申告書クラウド』の利用者IDとパスワードを入力して[OK]ボタンをクリックします。



年末調整申告書クラウドログイン

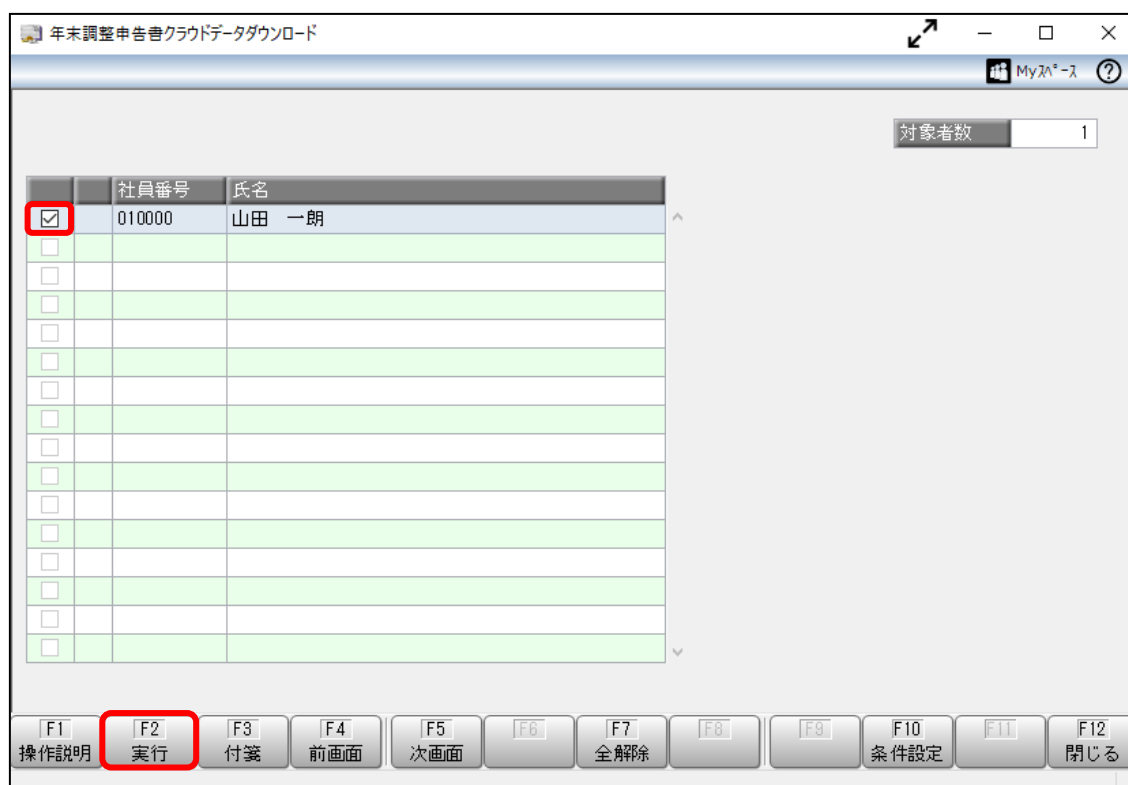
年末調整申告書クラウドに接続します。
年末調整申告書クラウドの利用者IDとパスワードを入力してください。

利用者ID

パスワード

☒ 利用者IDを保存する

- ⑦対象の社員だけが表示されていて、チェックボックスにチェックが付いていることを確認します。
F2[実行]キーを押してダウンロードを実行します。



年末調整申告書クラウドデータダウンロード

対象者数

| | 社員番号 | 氏名 |
|-------------------------------------|--------|-------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 010000 | 山田 一朗 |
| <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> | | |

F1 操作説明 F2 実行 F3 付箋 F4 前画面 F5 次画面 F6 F7 全解除 F8 F9 F10 条件設定 F11 F12 閉じる

- ⑧[年末調整処理]メニューで、申告書データが正しくダウンロードされたかを確認します。

- ⑨過不足税額が正しく修正されたかを確認します。

「年末調整の追徴還付後の再ダウンロードを行う」でダウンロードした場合は、給与明細、賞与明細での追徴還付額はそのまま、差額を計算できます。
[年末調整]-[還付金処理]-[還付金明細書]メニューで差額の確認ができます。

以上で、過不足税額の精算（追徴・還付）後で、やりなおし前の年末調整方法が「給与年調」・「賞与年調」の場合の操作は完了です。

● やりなおし前の年末調整方法が「単独年調」の場合

やりなおし前の年末調整方法が「単独年調」の場合は、差額の計算ができないため、[年末調整申告書クラウドデータダウンロード]メニューではなく、[年末調整処理]メニューで直接修正をします。

パターンごとに手順をまとめておりますので、詳細は以下のFAQをご確認ください。

【パターン別】年末調整をやりなおす場合の手順について

<https://www.obc.co.jp/support/faq>

※[キーワードから検索]ページで、以下の文書番号で検索します。

- 奉行 i シリーズ 文書番号「20549」 / 奉行 V ERP 文書番号「10497」

以上