

2023年の年末調整 人事・労務担当をラクにする

税制改正
まとめ

&

お役立ち
ツールキット

 オフィスステーション 年末調整

スケジュール進行表と
業務チェックリスト

「従業員へのお知らせ」に
使えるテンプレート



税制改正の
ポイント解説

年末調整の
基礎知識まとめ

このeBookでわかること

01	年末調整の基礎知識	03
02	〈2023年〉年末調整の税制改正ポイント	05
03	年末調整スケジュール表とチェックリスト	07
04	従業員へのお知らせテンプレート&チェックリスト	10
05	従業員からのよくある質問とその回答	13

【ご注意】本資料の内容は、2023年3月現在の公開情報を確認のうえ作成しています。信頼できると考えられる情報に基づいて作成しておりますが、情報の正確性、完全性を保証するものではありませんので、ご了承ください。本資料によって生じる直接的または間接的な損害、損失等につきましては責任を負いかねます。本資料を無断転載、複写や電磁媒体等に記録することはご遠慮ください。



年末調整の基礎知識

年末調整業務を担当する上で必要な基礎知識をまとめました。



年末調整とは？

年末調整とは、毎年12月分の給与計算時におこなう、所得税の精算のことです。従業員は毎月給与から所得税の「概算」が天引きされています。この概算額と12月時点の確定額との差額を求め、過剰分の還付や不足分の徴収をおこない、税務署に申告・納付するのが年末調整です。



何をおこなうの？

会社側でおこなう作業は大きく分けて以下の3つです。

- 1 申告書類の配付と回収
- 2 年末調整の計算
- 3 法定調書の作成



年末調整が必要な人は？

日雇いやアルバイトを問わず、12月時点で会社に在籍するほとんどの人が年末調整の対象ですが、対象外となる人もいます。以下がその一例です。

- 1 1年間の給与収入総額が2,000万円を超えている方
- 2 2カ所以上から給与の支払いがあり「主たる給与」は別の会社から受けている方
- 3 年末の時点で会社に在籍していない方



配付・回収が必要な書類とは？

給与所得者の扶養控除等(異動)申告書

給与所得者の保険料控除申告書

給与所得者の配偶者控除等申告書

住宅借入金等特別控除申告書

前職での源泉徴収票



作成する法定調書とは？

法定調書の提出期限は1月31日ですが、所得税の納付期限は、1月10日です。なお納期の特例事業者に関しては1月20日となっています。

年末調整で作成する代表的な4つの法定調書は以下のとおりです。

源泉徴収票

支払調書

法定調書合計表

給与支払報告書



〈2023年〉 年末調整の税制改正ポイント

2023年の年末調整では、いくつかの法改正に注意する必要があります。

資料は2023年3月時点の情報をもとにしており、2023年の年末調整については9月に国税庁の「パンフレット・手引 (<https://www.nta.go.jp/publication/pamph/01.htm>)」で公開予定の「年末調整のしかた」をご確認ください。

1

住宅ローン控除の 各種要件変更※1

2022年の税制改正で、住宅ローン控除の適用期間が2025年12月31日まで延長されるとともに、控除期間の延長や控除適用基準の見直しがおこなわれました。2022年に取得した住宅について、2023年の年末調整時には「控除率が1%から0.7%になる」などいくつかの変更点に注意が必要です。

【適用期間の延長に伴う減税措置の変更】

- 1 控除率が1%から0.7%に
- 2 消費税増税に伴う控除期間の特例は終了するも控除期間は新築住宅について原則13年へ
- 3 省エネ住宅の借り入れ上限の上乗せ
- 4 所得要件の引き下げ
- 5 築年数要件の撤廃
- 6 新築住宅の床面面積要件緩和
- 7 余剰額を住民税から控除する措置の引き下げ

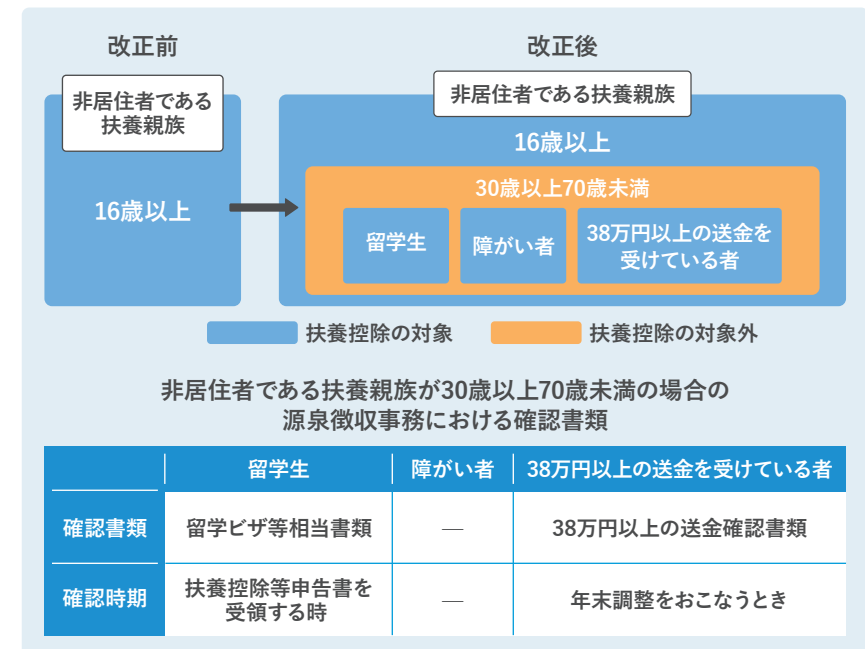
※1. 住宅借入金等特別控除 | 国税庁

<https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/shotoku/1211-1.htm>

2

国外で暮らす「非居住者」の親族に係る 扶養控除の適用要件変更※2

所得税法の控除対象となる扶養親族について、国外で暮らす「非居住者」の区分が新たに定められました。2023年分以後の所得税について適用されるため、扶養控除等(異動)申告書提出の際には注意が必要です。



※2. 源泉所得税の改正のあらまし 令和4年4月 | 国税庁

<https://www.nta.go.jp/publication/pamph/gensen/0022004-066.pdf>

扶養家族の適用範囲変更に伴い、提出様式にも変更があります。さらに詳細な法改正・書式変更情報は以下からダウンロード可能です。

<https://www.officestation.jp/dl/sp38/>



年末調整スケジュール表と チェックリスト

スムーズに年末調整業務を進めるため、
あらかじめやるべきこととやるべき時期を確認しておきましょう。

※スケジュールは給与の締め切りや支払時期によって異なります。
また、会社や部署によって必要な内容が変わりますので、最適なチェックリストを作成してください。

9月中旬に国税庁の「年末調整のしかた」が公開される

9月

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

「年末調整のしかた」が公開されてからの準備

- 前年の年末調整からの改正点の確認
- マイナンバーの確認・収集
- 各種申告書を用意する
- 身上異動の申請確認
- 年末調整の対象者の確認
- 従業員向け説明資料の作成
- 上記内容を社労士へ確認依頼
- 書類の印刷と封入

※各申告書や記入例等は[こちらからダウンロード](#)

- 従業員へのお知らせ
- 説明資料や申告書の配付

従業員による書類の作成と
証明書の準備

10月

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

11月

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2

- 書類の回収と添付書類の確認
- 内容の不備の確認と従業員への通知、再回収

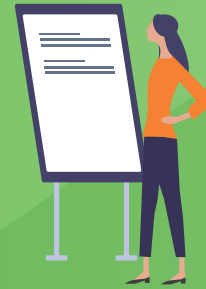
- 12月の給与(賞与)を確定させる
- 賃金台帳で年間給与(賞与)データを確認
- 年税額の計算
- 過不足税額の集計
- 過不足税額の精算

12月

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

- 源泉徴収簿を作成
- 源泉徴収票/給与支払報告書を作成
- 従業員に源泉徴収票を配付
- 所得税徴収高計算書に年末調整結果を反映する
- 法定調書合計表を作成
- 給与支払報告書総括表を作成
- 源泉所得税の納付(翌年1/10まで)
(※納期の特例の場合は翌年1/20まで)
- 税務署に合計表・支払調書を提出
(翌年1/31まで)
- 市区町村に給与支払報告書・総括表を提出
(翌年1/31まで)

04



従業員への
お知らせテンプレート&
チェックリスト

従業員へのお知らせテンプレート

限られた時間内で速やかに年末調整の業務を進めるには、提出漏れや書類の不備を防ぐ必要があります。

またそのためには、従業員側での「やるべきこと」をしっかりと説明し、内容を理解してもらうことが重要です。送付される書類や、記載すべき事項、締め切り、問い合わせ先などを明記した「従業員へのお知らせ」と、従業員側でおこなうべき事項を記載した「チェックリスト」で不備を防げます。

なお、各申告書や記載例は、以下の国税庁のページからダウンロード可能です。

各種申告書・記載例(扶養控除等申告書など) | 国税庁
<https://www.nta.go.jp/users/gensen/nencho/shinkokusyo/index.htm>

年末調整のご案内

年末調整の時期となりました。

本日、下記書類を送付いたします。つきましては、2023年〇月〇日までに別紙の申告書等に必要事項をご記入のうえ、署名・捺印いただき、同封の返信用封筒にてご返送をお願いいたします。

〈必ず提出が必要な書類〉

- ・ 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書
- ・ 提出書類確認チェックシート

〈該当者は提出が必要な書類〉

- ・ 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 所得金額調整控除申告書
- ・ 給与所得者の保険料控除申告書
- ・ 住宅借入金等特別控除申告書
- ・ 各申告書に伴う控除証明書など
- ・ 源泉徴収票

ご不明な点がございましたら総務へお問い合わせください
 (00-0000-0000)。

記

- ・ 令和6年分 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書
- ・ 令和5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等申告書 兼 所得金額調整控除申告書
- ・ 令和5年分 給与所得者の保険料控除申告書
- ・ 各申告書記入見本
- ・ 返信用封筒

以上

従業員向け提出書類確認チェックシート

リストをチェックしていただき、添付書類と一緒に提出ください。

1 給与所得者の扶養控除(異動)申告書

- 氏名・生年月日の記入漏れや間違いはありませんか？ 住所欄は2024年1月1日時点で、住民登録をしている住所を記入してください。
- 扶養親族等に異動はありましたか(就職、出生、結婚など)？
- 控除対象扶養親族(16歳以上)のみ記載していますか？
- 予定を含め1年以上海外に住む扶養親族について、扶養控除・障害者控除の適用を受けますか？
受ける→親族関係書類(既提出分を除く)と送金関係書類を添付してください。
- 年間所得の見積額に記載漏れはありませんか？
- 同居の有無・障害者等の記載漏れはありませんか？
- 障害者に該当する場合は障害者手帳の写しを添付してください。

2 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申告書 兼 所得金額調整控除申告書

- 本年中の合計所得金額(見積額)は2,500万円以下ですか？ 2,500万円以下、かつそのうち給与の収入が2,000万円以下の場合は、「基礎控除申告書」を記入してください。
- 配偶者はいますか？ ご自身の合計所得金額が1,000万円以下で、配偶者が控除対象配偶者に該当する場合は「配偶者控除等申告書」に記入してください。
控除対象配偶者…「①同居し生計を一にしている」「②合計所得金額が133万円以下」の2要件に該当する方。
- 配偶者の所得額は正しく記入されていますか？ 定まらない場合は見積額で記入してください。見積額と所得額が異なる場合は年末調整の再調整をおこないます。

- 年収850万円を超える方で、次の①～③のいずれかに該当する方は記入してください。①本人が特別障害者に該当する②年齢23歳未満の扶養親族を有する③特別障害者である同一生計配偶者または扶養親族を有する。

3 給与所得者の保険料控除申告書

- 個人で生命保険料・地震保険料(旧長期損害保険含む)を支払いましたか？支払った→保険会社などからの証明書を添付して申告書を提出してください。証明書がお手元に届いていない場合は、保険会社等にお問い合わせください。
- 個人で直接的に、①国民年金の保険料、国民年金基金の掛金、②国民健康保険料、介護保険料、後期高齢者医療制度の保険料、③小規模企業掛金、個人型確定拠出金などへの支払いがありましたか？(給与天引き分は除きます)
ある→①③は控除証明書を、②は支払ったことがわかるものの写しを添付してください。

4 その他

- 住宅借入金等特別控除を受けていますか？
受けている→借入金残高証明書を添付して申告書(初年度にまとめて送付されます)を提出してください。
- 住宅借入金等特別控除を受ける場合に連帯債務者がいますか？
連帯債務者がいる→備考欄にその旨の記載が必要です。
- (今年入社された方で)本年中に前職給与はありましたか？
ありの場合→入社前の勤務先のうち給与の支払を受けた全ての会社からの源泉徴収票を取り寄せ添付してください。ただし、入社手続き時に総務部へ提出している場合は再提出する必要はありません。



従業員からのよくある質問とその回答

Q

**確定申告をするので
年末調整は不要ですか？**

A. 確定申告をおこなう場合でも、原則的に年末調整が必要です。
ただし、年間の給与総額が2,000万円以上の方など、年末調整の対象から除かれる場合があります。※1

Q

**控除証明書をなくしたときは
どうすればいいですか？**

A. 控除証明書をなくしたときは速やかに保険会社などの発行元に連絡し、再発行してもらいます。期日までの提出に間に合わない場合は、ご自身での確定申告が必要です。

Q

**マイナンバーが
わからないのですが、
どうすればいいですか？**

A. マイナンバーがわからない場合は、ご本人にマイナンバー入りの住民票の写しを役所で取得してもらいます。



なぜ控除証明書の原本を提出するのですか？

A. 控除証明書等については電子データへの提出が認められる部分もありますが、まだ紙の原本提出が必要なものも存在します。また、電子データでの提出が認められるものについても、「発行者の電子署名が付与された」電子的控除証明書等という制限があります。

2023年3月時点で電子データの提出が認められる控除証明書等は以下のとおりです。

- ・ 生命保険料控除証明書
- ・ 地震保険料控除証明書
- ・ 寄附金の受領書
- ・ 特定口座年間取引報告書
- ・ 住宅取得資金に係る借入金の年末残高等証明書
- ・ 社会保険料控除・小規模企業共済等掛金控除の控除証明書



収入金額・所得金額は どうすれば求められますか？

A. 収入金額は、税金や社会保険料を差し引く前の総支給額です。源泉徴収票や給与明細をもとに、年間の収入金額を見積もります。

また、所得金額は収入から給与所得控除を差し引いたものです。給与所得控除の金額はここから求めることができます。※2

※1. No.2665 年末調整の対象となる人 | 国税庁

<https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/gensen/2665.htm>

※2. 給与所得者(従業員)の方へ(令和4年分) | 国税庁

<https://www.nta.go.jp/users/gensen/nencho/index/kyuyosyotokusya.htm>

※3. No.2671 年末調整の後に扶養親族等の人数が異動したとき | 国税庁

<https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/gensen/2671.htm>



手続き中の扶養者を年末調整に入れることはできますか？

A. 原則として、その年の最後の給与を支払う日の現況で判断することになります。

しかし、年末調整後、その年の12月31日までに扶養親族の人数に異動があった場合は、年末調整の再調整のほか、確定申告等によって所得税および復興特別所得税の還付を受けることもできます。※3

年末調整の負担を劇的に減らし 労務の生産性を向上させるには？

「オフィスステーション 年末調整」製品説明

紙での年末調整は多忙を極める

従業員からの質問対応で
1日が終わる

いちいち給与ソフトに
手入力するのが
ホントに**時間のムダ(怒)**

法改正があると
マニュアル作りや従業員説明で
準備が大変

臨時で人を雇っても
教育が大変



配送中に**書類を紛失**して
てんやわんや

全国に拠点があると
ダブルチェックで
余計に時間がかかる

アルバイトで要経験者を募集すると
人件費がかさむ

書類の不備チェックが
終わらない

→ 紙の申告書の印刷・配付・回収作業をそろそろやめたい!

でも.....

国税庁の無料電子化ソフトは「完全ペーパーレス」を実現できない

年末調整を電子化する方法としては、「国税庁提供ソフト」が無料で利用できます。しかし、国税庁提供ソフトは「進捗管理が難しい」「従業員と労務担当者の双方に負担がかかる」「紙の申請と電子の申請が混在する」といった声も聞こえています。新たな導入コストが発生するものの、人件費など最終的な費用対効果を考えると、**民間提供のソフトは導入のインパクトが大きい**といえます。

国税庁提供のソフト

✔ メリット

- ・ 導入コストがかからない

✘ デメリット

- ・ 完全に電子化はできない
- ・ 進捗確認作業が大変
- ・ マイナンバーカード取得など従業員への負担が大きい

民間提供のソフト

✔ メリット

- ・ ペーパーレス化の実現
- ・ 管理者の入力/回収作業の削減とミスの抑制
- ・ 手書きの手間が省け従業員の負担を軽減

✘ デメリット

- ・ 導入コストがかかる

オフィスステーションは年末調整を「劇的に変える」ためのクラウドサービス

「オフィスステーション 年末調整」を活用することで、従業員はスマホやPCで簡単に申告書の提出ができ、管理者は書類の回収作業やチェック作業などにかかっていた時間が激減します。そしてこの充実した機能を、**業界最低水準のコストで導入することができます。**

オフィスステーション 年末調整

- Point 1 お使いの給与システムはそのままOK
- Point 2 税制改正情報には自動で対応
- Point 3 従業員はスマホから「はい」「いいえ」で回答するだけ。控除額などは自動で計算

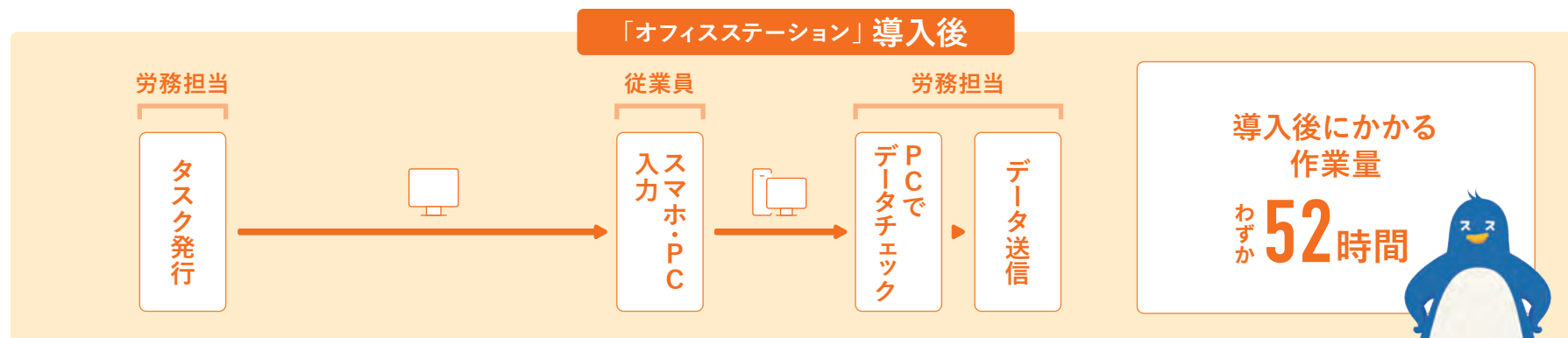
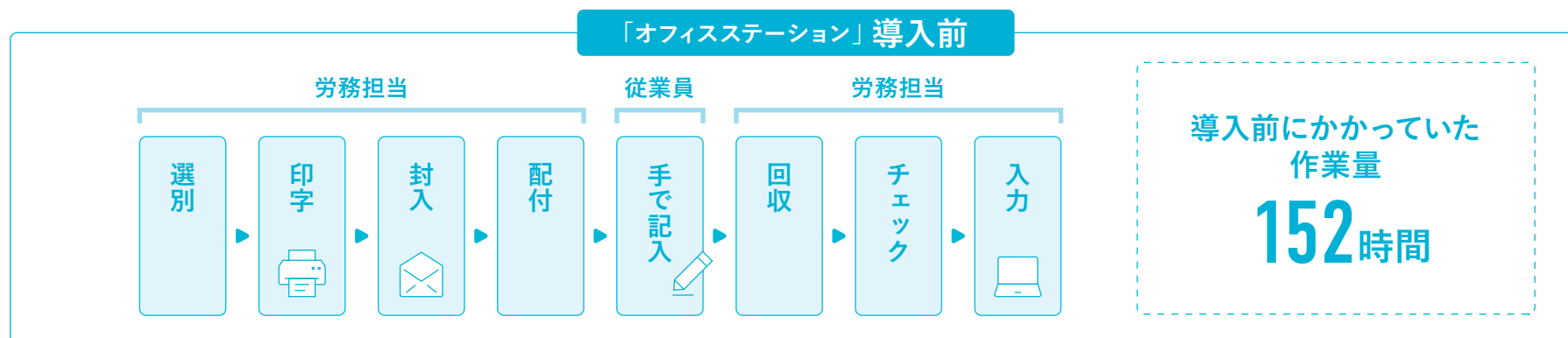
✓ 労務担当者と従業員の双方の負担を削減します

Q 労務担当者の作業量はどれくらい減るのか？

A. 作業時間は導入前の $\frac{1}{3}$ に！

※弊社、作業量算出による結果。対象従業員数：460名の場合

スマホの活用で紙の印刷・配付・回収がなくなり作業量を大幅削減。



Q なぜ従業員の負担が減るのか？

A. 「従業員が使いやすい・わかりやすい仕組み」を徹底しているため

専用の**年末調整**
マニュアルを配付





従業員は「はい/いいえ」
「変更あり/変更なし」で
回答するだけ

前年度の情報を
引き継げるので、2年目からは
入力事項が大幅に減少



充実したヒントテキストで
疑問を解決&
所得額や控除額は自動計算



✔ この結果、従業員からの問い合わせも減少

「オフィスステーション 年末調整」の特長

特長 1 業界最低水準のコスト

バージョンアップ費用0円、従業員1名あたり年額利用料550円(税込)。

特長 2 導入コストを最小限にとどめる「アラカルト型」

年末調整の機能だけを利用可能。
「使わない機能にお金を払う」事態が起こりません。

特長 3 お使いの給与ソフトと連携

さまざまな他社システムとAPI連携。
API連携していない場合でも、CSV連携が可能です。

特長 4 法改正自動更新

税法改正や様式変更には自動対応だから安心。

特長 5 バックオフィスの声から開発

バックオフィスの声から開発されているので
従業員だけでなく労務担当者の「使いやすさ」を追求しています。

特長 6 セキュリティ充実度No.1※

金融機関並みのセキュリティで大切な情報を守ります。



※アンケートモニター提供元:ゼネラルリサーチ 調査期間:2020年7月22日~28日 調査方法:
インターネット調査 調査概要:労務・人事管理システム10社を対象にしたサイト比較イメージ調査
調査対象:全国の20代~50代の男女(社員数200人以上の人事労務担当者の方)1,011名

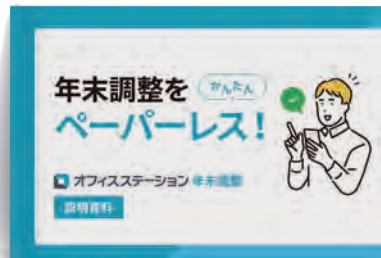
ということで、まずは……

Click

詳しい製品資料を
ダウンロードする

<https://www.officestation.jp/document/?ref=nencho>

スマホは
こちらから



Click

無料トライアルを
使ってみる

https://www.officestation.jp/service_trial/?ref=nencho



Click

人事・労務のお役立ち
セミナーを受けてみる

<https://www.officestation.jp/seminar/>



「オフィスステーション 年末調整」に関するお問い合わせ

TEL/050-5527-5181 E-mail/info@officestation.jp <https://www.officestation.jp/nencho/>

 **オフィスステーション**
年末調整

<https://www.officestation.jp/nencho/>

株式会社エフアンドエム (東証スタンダード上場)

大阪本社 / 大阪府吹田市江坂町1-23-38 F&Mビル 東京本社 / 東京都中央区京橋1-2-5 京橋TDビル

TEL / (企業)050-5527-5181 (土業)050-5527-6545