

■ PBシステム「年末調整」のポイント ～その3

源泉徴収票印刷

～ 源泉徴収票の出力対象社員

年末調整 [しない] 社員	常に出力対象
年末調整 [する] 社員	源泉徴収簿で [F10年調] を実行することで出力対象となる

◆ 本年に退職した社員は、退職事由・日付を入力したうえで「年末調整＝しない」とします

～ 源泉徴収票の出力設定（メニュー画面内「出力対象」欄）

源泉徴収票にはPBS [マイナンバー] に登録されたデータ（社員・配偶者・扶養親族の個人番号、および自社の法人/個人番号）を連動させることが可能です。

出力対象 給与支払報告書と源泉徴収票 …A

給与支払報告書のみ …A

源泉徴収票のみ

税務署提出用 …A 受給者交付用 …B

A …マイナンバーあり

B …マイナンバーなし

“マイナンバーあり”の場合

マイナンバーありの出力ではPDFファイルにパスワードを設定します。

マイナンバーメニューを使用していない場合においてもパスワード設定は必要となります。

F2出力時のパスワード

任意の半角英数（8～20文字）を設定してください。作成されたPDFをダブルクリックで開く際にここで設定されたパスワードを入力します。

出力方法を [ファイル保管] とした場合は源泉徴収票メニュー画面でのパスワード設定は不要です。社員情報設定「本人情報」に登録された【PDFのパスワード】が適用されます。

～ [F2出力] と [ファイル保管]

F2出力	全体で1ファイル
ファイル保管	1社員1ファイル

PDFファイルの出力方法は2パターンから選択できます。

画面左上にある[ファイル保管]ボタンではPDFファイルが1人別で作成されるため、メールを使って提供をする場合などに活用できます。

PBシステム サポートページ

検索

年末調整の手順書をサポートページに掲載しております