

年末調整手続きの電子化について

20-010号
 通巻:214

平成30年度税制改正により、令和2年分の年末調整から、生命保険料控除、地震保険料控除及び住宅借入金等特別控除に係る控除証明書等について、従業員から勤務先へ電子データで提出が可能となったことによる手続きの電子化のご紹介を簡単にさせていただきます。尚、電子化は強制ではありませんので、書面での手続きも引き続き可能となっております。

□ 電子データの対象書類

《年末調整申告書関係》

扶養控除等申告書、配偶者控除等申告書、保険料控除申告書、住宅ローン控除申告書、

基礎控除申告書※1、所得金額調整控除申告書※1 ※1…令和2年分から新設

《控除証明書等関係》

⇒保険料控除証明書（生命保険料（新・旧）、個人年金保険料（新・旧）、介護医療保険料及び地震保険料に限ります。）

住宅借入金等を有する場合の所得税額の特別控除証明書、年末残高等証明書

※上記記載以外の証明書等は電子化対象外

例) 勤労学生に該当する旨の証明書、国外居住親族に係る親族関係書類・送金関係書類など

□ 電子化手続きの導入例

引用：国税庁（年末調整手続きの電子化及び年調ソフト等に関するFAQ）

年末調整事務手続	従来	パターンA	パターンB	パターンC	パターンD	
① 控除証明書等の取得 年末調整申告書の作成	ハガキ等で取得 手書き作成 	ハガキ等で取得 システムで作成 	データで取得 システムで作成 	ハガキ等で取得 システムで作成 	データで取得 システムで作成 	
② 年末調整申告書の提出	書面提出 	印刷して書面提出 	印刷して書面提出 	データ提出 	データ提出 	
従業員	控除証明書等の内容記載	✗ 手書き	△ 手入力	△※1 自動入力	△ 手入力	○ 自動入力
	控除額の計算	✗ 手計算	○ 自動計算	○ 自動計算	○ 自動計算	○ 自動計算
	記載誤り等の確認作業	✗ 多い	○ 少ない	○ 少ない	○ 少ない	○ 少ない
勤務先	用紙配付	✗ 書面での配付	○ システムの配付	○ システムの配付	○ システムの配付	○ システムの配付
	従業員からの質問対応	✗ 多い	○ 減少	○ 減少	○ 減少	○ 減少
	記載内容確認・訂正事務	✗ 多い	○ 減少	○ 減少	○ 減少	○ 減少
	証明書類のチェック	✗ 必要	✗ 必要	✗ 必要	✗ 必要	○ 不要
	控除額の検算	✗ 必要	○ 不要	○ 不要	○ 不要	○ 不要
	控除額の 給与システム等への入力	✗ 手入力	✗ 手入力	✗ 手入力	○ 自動入力	○ 自動入力
	申告書類保管(7年)	✗ 紙保管	✗ 紙保管	✗ 紙保管	△ 控除証明書等のみ紙保管	○※2 データ保管

※1 QRコード月控除証明書の作成・提出が必要となります。 ※2 摘要する控除の内容によっては、一部証明書類等を保存する必要があります。

書面作業と電子化対応を併用することが可能ですので、上記パターンをご参考に自社の内容を鑑みて電子化の導入を検討してはいかがでしょうか。

□ 電子データ化の導入にあたり必要な手続き・準備

会社側	従業員
<ul style="list-style-type: none">電子化の実施方法の検討給与システム等の確認、改修・ 税務署への事前の届出 ※電子データで受取る場合・ 従業員への周知	<ul style="list-style-type: none">控除証明書等の電子データの取得・ 年末調整申告書作成用のソフトウェア等の取得

□ (会社側) 税務署への事前の届出 ※従業員から年末調整書類を電子データで受取る場合に必要

年末調整申告書を電子データで受領するにあたり、下記①一定の要件を満たした上で②事前に税務署への届出(電磁的方法による提供の承認申請書)を行い承認が必要となります。

①一定の要件とは、以下の二つの措置を講じる必要があります。

【従業員から電子データの提供を受けるために必要な措置】※下記いずれか

- ・ インターネット経由のメール等で送信 ※2
- ・ U S Bメモリ等に保存して勤務先に提供 ※2
- ・ 会社と従業員のみアクセスが可能な領域に申告書データを保存 例) 社内LAN等
- ・ 社内LANにログインし、メール等で送信

※2 … 提出データに電子署名を付す又はパスワードを設定する必要があります。

【提出された電子データが従業員本人から提出された事が確認できるように必要な措置】※下記いずれか

- ・ 従業員が申告書情報に対し電子署名と電子署名に係る電子証明書を付して送信
- ・ 従業員が会社から通知を受けたID及びパスワードを用いて送信

②税務署へ事前に届出～承認まで(前々月の末日迄の届出)

上記の一定の要件を満たした(又は予定)上で、税務署へ電磁的方法による提供の承認申請書を届出後、提出した月の翌月末日までに税務署長から「承認通知又は承認しないことの決定通知」がなければ、提出した月の翌月末日に承認があったものとされます。

例) 令和2年12月1日から受けたい場合、令和2年10月31日迄に申請書を提出し、税務署長から「承認通知又は承認しないことの決定通知」が届かなければ令和2年11月31日に承認

□ (従業員) 年末調整申告書作成用のソフトウェア等の取得(2020年10月リリース予定)

従業員の方がご自身で国税庁ホームページ等から無償にて提供される『年調ソフト』を直接取得する必要があります。尚、スマートフォン版も提供されますのでパソコンがなくても電子データの提供可能。

□ 電子データの保存期間

書面と同様に、提出期限の属する年の翌年1月10日から7年間の保存が必要。

例) 令和2年分の提出期限…令和3年1月31日 ⇒翌年の令和4年1月10日から7年後 ⇒令和11年1月9日迄

～コメント～

従来は、書面での作業により、従業員や会社の担当者が手書き・手計算をしておりましたが、電子データの利用により専用ソフトが入力や自動計算を行うこととなり、会社側・従業員双方の年末調整作業が大きく軽減される見込みがありますので、導入を検討してみたいかがでしょうか。

クラージュ総合会計事務所 小門 電太