

■ 平成 28 年からのマイナンバー（社会保障・税番号制度）への対応について

● ファイルを開くパスワードの設定について

マイナンバーは適切な管理のために必要な措置を講じなければなりません。このため給与計算・年末調整システムもマイナンバーを扱う必要のある担当者のみがファイルの参照や更新ができるような仕組みが必要になります。給与計算・年末調整システムは Excel ファイルですので、ファイルを開くときのパスワードを設定して対応します。

▼ Excel ファイルを開くときに「読み取りパスワード」を設定する手順

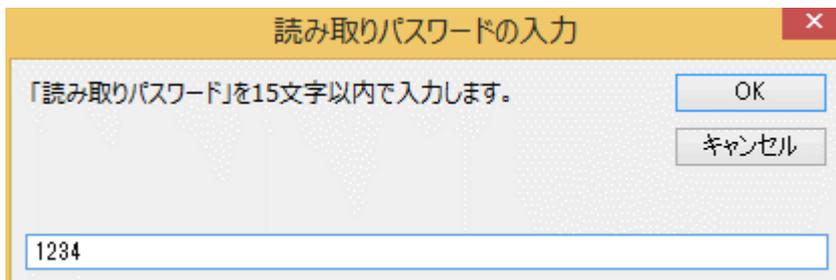
1. 「開始」メニューの「ファイル読取保護」ボタンをクリックします。表示されるメッセージでは「OK」ボタンをクリックします。



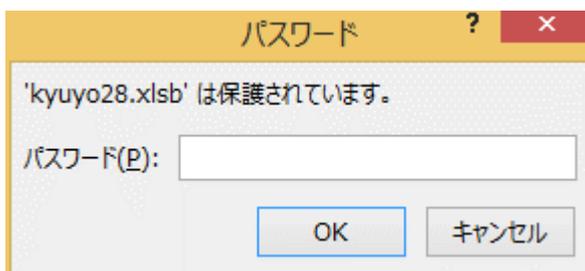
《ファイルの保護》

マイナンバーなどの第三者に見られると支障がある Excel ファイルに読み取りパスワードを設定して、ファイルを開く際にパスワードが必要とすることができます。

2. 「読み取りパスワード」を 15 文字以内で入力します。



3. 次のこのファイルを開く場合は、設定した「読み取りパスワード」の入力が必要になります。



《ご注意》

Excel ファイルに設定した読み取りパスワードを忘れると、システムのファイルを開くことができなくなりますのでご注意ください。

● 給与所得の源泉徴収票へのマイナンバーの記載について

税務署に提出する「給与所得の源泉徴収票」の「税務署提出用」と市区町村に提出する「給与支払報告書」には支払者の個人番号または法人番号、受給者本人の個人番号、配偶者と扶養親族の個人番号が記載されます。しかし役員や従業員に交付されて確定申告などで使用する「給与所得の源泉徴収票」の「受給者交付用」には、個人番号または法人番号は記載されません。

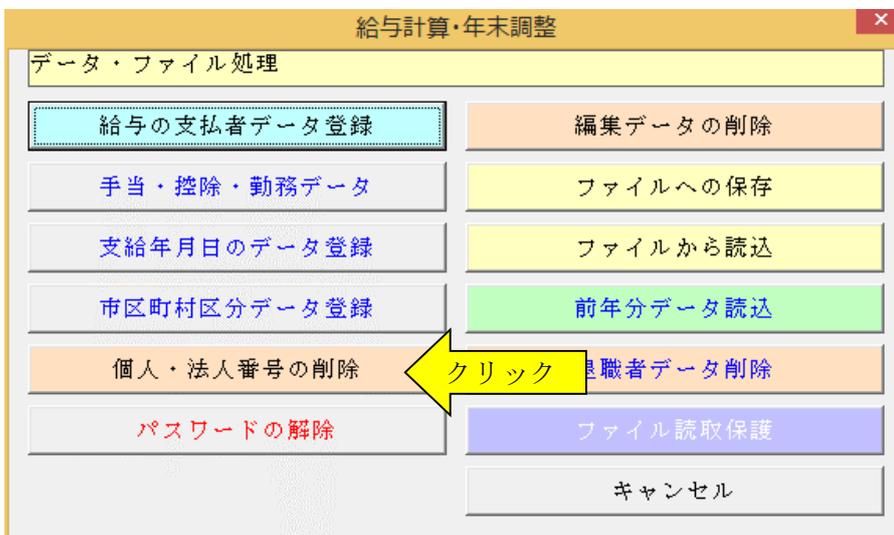
● 報酬や不動産の支払調書へのマイナンバーの記載について

報酬や不動産の支払調書には、支払者の個人番号または法人番号と支払を受ける者の個人番号を記載しなければなりません。しかし報酬や不動産の支払を受ける人に、支払調書を控用紙として交付する場合には社会保障、税および災害対策に関する利用とはならないためにマイナンバーを記載することはできません。このため支払調書の「受給者交付用」にはマイナンバーは印刷されないようになっています。

● 保存期間が経過したマイナンバーの削除について

退職などでマイナンバーが不要になれば、企業は速やかにその情報を破棄する必要があります。給与計算・年末調整システムは年度更新時に退職者を削除できますので、同時にマイナンバーも削除されます。さらにマイナンバーの安全管理のためには、法令で規定されている保存期間が経過して不要になれば速やかに破棄することになります。

このシステムでは、源泉徴収票と支払調書の提出後または次年度へのデータの更新後にマイナンバーの法定の保存期間が経過した場合は、「開始」メニューの「個人・法人番号」ボタンからシステムに登録した個人番号と法人番号のみを削除することができます。



■ 平成 28 年分「扶養控除等（異動）申告書」へのマイナンバーの記載について

マイナンバー（社会保障・税番号制度）は平成 28 年 1 月から税務関係の申告書や申請書、届出書への記載が始まります。このため平成 28 年分「扶養控除等（異動）申告書」からマイナンバーの記載が必要になってきます。「扶養控除等（異動）申告書」は、前年と平成 27 年分と一緒に役員と従業員に配布して回収するのが一般的なので、平成 27 年の 11 月から 12 月にかけてマイナンバーの確認作業が始まります。

● 給与計算・年末調整システムへのマイナンバーの入力について

給与計算・年末調整システムへのマイナンバーの入力は、「編集」メニューの「従業員と社会保険料」からすることができます。

「従業員の住所氏名・社会保険料データの入力」から、給与の支払を受ける人の個人番号が入力できます。

「配偶者・扶養親族の個人番号」のボタンをクリックすると、控除対象配偶者と控除対象扶養親族および年少扶養親族の個人番号が入力できます。

「編集」メニューから入力した給与の支払を受ける人、控除対象配偶者と控除対象扶養親族および年少扶養親族の個人番号は、平成 28 年分「扶養控除等（異動）申告書」に転記されます。

平成 28 年分 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書

所属税務署長等 給与の支払者の 名称(氏名)	サンプル商事 株式会社	(フリガナ) あなたの氏名	サトウ イチロウ 佐藤 一郎	生年月日	S45.8.5	配偶者の有無	控除対象配偶者 の有無
税務署長 給与の支払者の 個人(個人)番号	9 8 7 6 5 4 3 2 1 9 8 7	あなたの個人番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3	あなたとの続柄		扶養親族の有無	扶養親族の有無
市区町村長 給与の支払者の 所在地(住所)	東京都品川区北品川	あなたの住所 又は 居所	東京都港区六本木				

あなたに控除対象配偶者や扶養親族がなく、かつ、あなた自身が障害者、老年者、寡婦、寡夫又は勤労学生いずれにも該当しない場合には、以下の各欄に入力する必要はありません。

区分等	氏名及び 個人番号	あなたとの 続柄	生年月日	本人控除対象 配偶者又は者 人扶養親族	特定扶養親 族	住所又は居所	本年中の所得の見積額 控除対象(5年までにする事 は変更可能)	異動月日及び事由 (本年中に異動があった場合には 記載して下さい。)																						
控除対象 配偶者	佐藤 洋子 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3		S50.12.14																											
控除対象 扶養親族 (18歳以上)	1 佐藤 太郎 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4	子	H8.3.26		特定扶養親 族																									
	2																													
	3																													
	4																													
	5																													
障害者、 寡婦、寡 夫又は勤 労学生	<table border="1"> <tr> <th>区分</th> <th>本人</th> <th>配偶者</th> <th>扶養親族</th> </tr> <tr> <td>1 障害者</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2 一般の障害者</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3 特別の障害者</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4 寡婦</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5 勤労学生</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		区分	本人	配偶者	扶養親族	1 障害者				2 一般の障害者				3 特別の障害者				4 寡婦				5 勤労学生				左記の内容		この欄の記載に当たっては、表面の「2記載につ いての注意事項(8)をお読みください。	異動月日及び事由 (本年中に異動があった場合には 記載して下さい。)
区分	本人	配偶者	扶養親族																											
1 障害者																														
2 一般の障害者																														
3 特別の障害者																														
4 寡婦																														
5 勤労学生																														

■ 給与・賞与明細書への介護保険料の表示について

給与・賞与明細書に健康保険料と介護保険料を区分して表示するには、「開始」メニューの「給与の支払者データ登録」から「給与明細書に介護保険料を表示する」にチェックを付けます。

「給与明細書に介護保険料を表示する」にチェックを付けないと、健康保険料と介護保険料は合計して給与・賞与明細書に表示されます。

給与支払者・計算設定・保険料率データの登録

年度 平成28年

給与支払者のデータ | 給与・賞与計算の設定 | 健康保険・厚生年金 | 雇用保険料率 |

甲欄の源泉徴収税額の計算

源泉徴収税額表の参照 電子計算機の特例計算

給与明細書に介護保険料を表示する。 **チェック**

給与と賞与の全額を現金で支給する。

勤務時間データで小数点以下2桁を使用する。

小数点2桁を使用する場合は給与明細書の桁数の書式も変更して下さい。

甲欄の源泉徴収税額の電子計算機の特例計算への変更はPRO版で対応します。
電子計算機の特例計算と源泉徴収税額表では所得税額に差額が発生します。

※ 給与・賞与明細書に介護保険料を区分して表示しない場合は、このチェックは付けなくてください。

「編集」の「従業員と社会保険」メニューから「社会保険料の算定基礎届」タブを開きます。

「40歳から64歳までで介護保険の摘要有」にチェックを付けてから「計算実行」ボタンをクリックすると、介護保険分が区分されます。

「給与・賞与明細書」から「健康保険」ボタンをクリックすると、「社会保険料の算定基礎届」フォームで計算した、健康保険料と介護保険料の金額が転記されます。

従業員の住所氏名・基本給・時給・社会保険料データの入力

整理番号 1 氏名 佐藤 一郎

従業員の住所氏名データ | 社会保険料の算定基礎届 |

健康保険と厚生年金の計算をします。

40歳から64歳までで介護保険摘要有

年齢70歳以上で厚生年金が不要

クリック

標準報酬月額	個人負担分	介護保険分	健康保険計	
従前の健康保険	360 千円	17,946	2,844	20,790
従前の厚生年金	360		32,090	
決定後の健康保険	380 千円	18,943	3,002	21,945
決定後の厚生年金	380		33,873	

注：月額10月の健康保険と厚生年金保険より適用されます。
9月から適用する場合は給与明細書に直接入力して下さい。

給与支払者データ登録から「給与明細書に介護保険料を表示する」にチェックを付けると「個人負担分」と「介護保険分」に区分します。

データの変更は保存または移動ボタンで確定します。

給与・賞与明細書データの入力

区分 給与1月 整理番号 1 氏名 佐藤 一郎

支給年月日 H28.1.25 年月日参照 区分 甲欄 扶養 2

給与・賞与の支給明細 | 社会保険・税金計算 |

区分	基本給	手当1	手当2	手当3	手当4	手当5	手当6
基本給	300,000	80,000			0	0	0
手当7							360,000
手当8							
その他手当							
課税通勤費							
非課税通勤費							
課税支給額							
非課税支給額							
合計額	380,000	86,860	294,350	294,350	0		

区分	健康保険	介護保険料	厚生年金	厚生基金	雇用保険料	社会保険計	課税対象額
健康保険	17,946	2,844	32,090		1,800	54,680	305,320
介護保険料		5,370	5,800				
厚生年金							
厚生基金							
雇用保険料							
社会保険計							
課税対象額							

備考

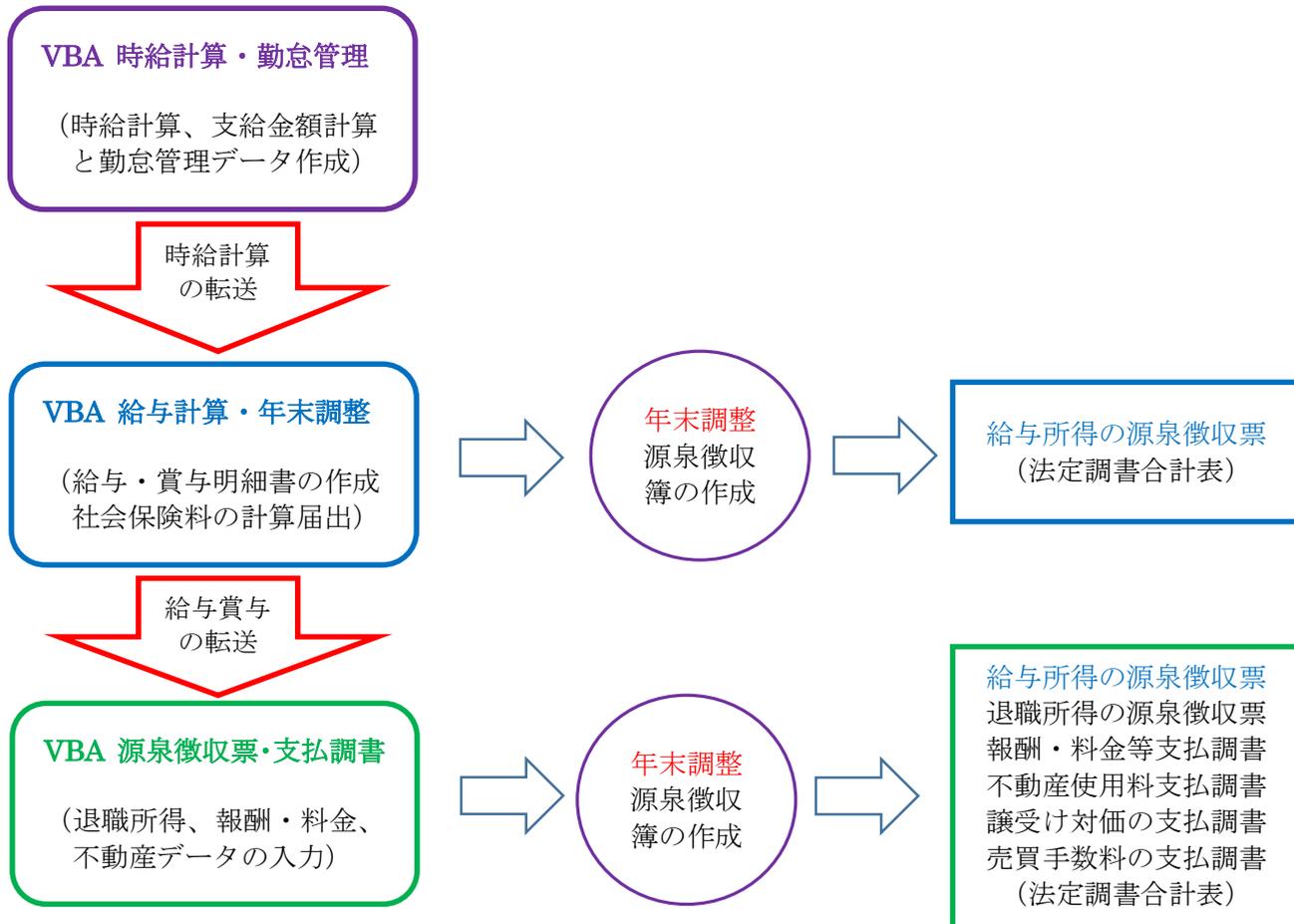
年末調整の終了後にデータを訂正した場合は、年末調整の再計算をして下さい。

データの変更は保存または移動ボタンで確定します。

■ 「VBA 時給計算・勤怠管理」「VBA 源泉徴収票・支払調書」システムとのデータ連動について

■ 「VBA 時給計算・勤怠管理」「VBA 源泉徴収票・支払調書」システムとのデータ連動と年末調整について

給与所得の源泉徴収票と法定調書合計表のみを作成する場合は「VBA 給与計算・年末調整」でそのまま年末調整の計算をします。



給与所得の源泉徴収票と法定調書合計表以外の退職所得の源泉徴収票、報酬・料金等支払調書、不動産使用料支払調書などを作成する場合は、「VBA 源泉徴収票・支払調書」に給与と賞与のデータを転送してから年末調整の計算をします。また給与明細書と賞与明細書を自社で作成している場合も、「VBA 源泉徴収票・支払調書」を利用すると年末調整の計算から源泉徴収票と支払調書および法定調書の合計表の作成を行うことができます。

■ 「VBA 源泉徴収票・支払調書」システムとのデータ連動の手順



「VBA 源泉徴収票・支払調書」の「開始」メニューから「給与計算システム連動」ボタンをクリックすると、自動的に「VBA 給与計算・年末調整」ファイルから給与と賞与のデータを転送します。