



取扱規定等に基づき、基幹システムと完全分離したマイナンバー登録・管理機能

中小企業・小規模事業者様向け

マイナンバー管理システム

源泉
徴収

支払
調書

健康
保険

雇用
保険

厚生
年金

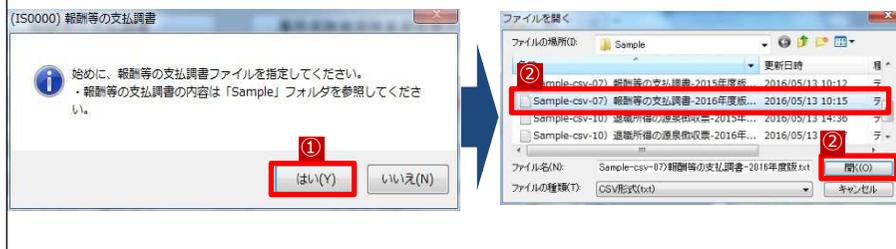
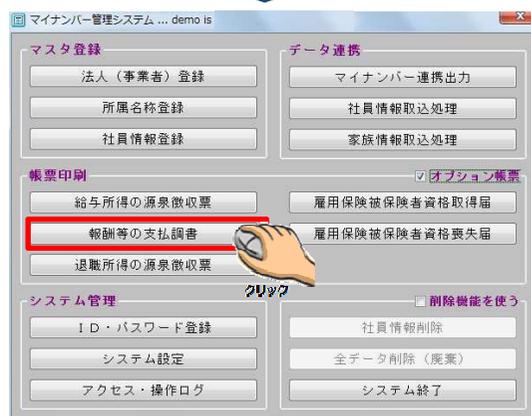


画面操作説明書

《報酬等の支払調書機能編》



1. 報酬等の支払調書を印刷するには？



報酬等の支払調書の印刷が行えます。

本画面は、“通常メニュー画面”の帳票印刷機能の“オプション帳票”をクリック後、**報酬等の支払調書** ボタンをクリックで呼び出されます。

※読み込むファイル形式が2015年版形式の場合は事前にシステム設定内の”2015年時点の届出CSVフォーマットを使用”にを入れてください。

① 報酬等の支払調書を印刷する為には、“始めに、報酬等の支払調書ファイルを指定してください。”のメッセージ表示後、はい(Y) ボタンをクリックします。

② 報酬等の支払調書のファイルを指定して、 ボタンをクリックします。

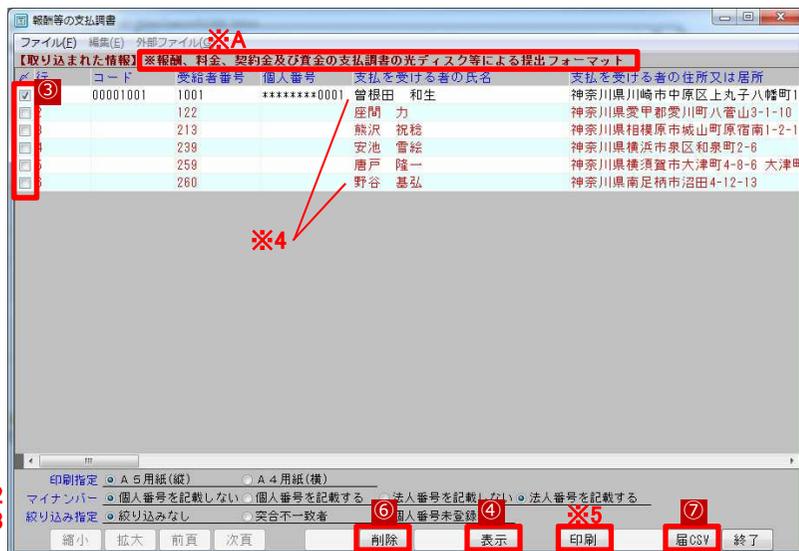
報酬等の支払調書のファイル形式

【MyKanri】-【Sample】内の
Sample-xls-07) 報酬等の支払調書-201X年版.xlsをご確認下さい。

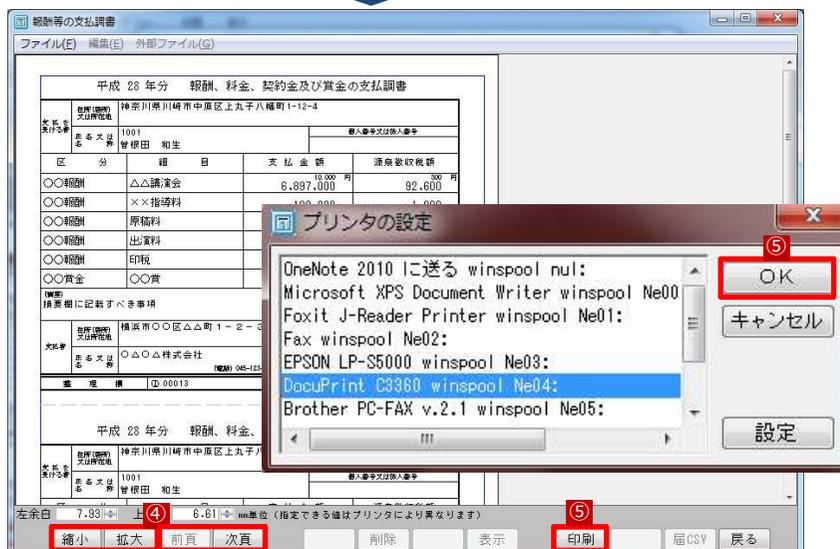
↓次頁に続く



1. 報酬等の 支払調書を印刷するには？



※1
※2
※3



取り込まれた情報(※A)が表示され、データが一覧形式で画面表示されます。

③ 印刷したい行の”☑”に☑を付けます。

④ ボタンをクリックすると ③ で☑を付けた該当社員/職員の報酬等の支払調書の印刷イメージが画面に表示されます。(2分割)
印刷イメージの表示サイズ変更は、 / ボタンで行います。
また、社員/職員表示ページの移動は、 / ボタンで行います。

※1:印刷の指定として、“A5用紙(縦)”、“A4用紙(横)”、を指定できます。

※2:マイナンバーの指定として、“個人番号を記載しない/する”、“法人番号を記載しない/する”を指定できます。

※3:絞り込みの指定として、“絞り込みなし”、“突合不一致者”、“個人番号未登録者”を指定できます。

※4:取り込まれたデータと社員情報が不一致(氏名、生年月日、社員コード、受給者番号)の場合、赤文字で表示されます。

⑤ 報酬等の支払調書を印刷する場合には、 ボタンをクリックする事により、印刷用の『プリンタ設定』画面が表示され、必要な設定を行ない、 ボタンをクリックする事で、③ で☑を付けた該当社員/職員の報酬等の支払調書が印刷されます。

⑥ 不要な行を削除する場合には、不要な行の”☑”に☑を付け、 ボタンをクリックする事で、削除の確認メッセージ表示後、該当行のデータが削除されます。

※5:一覧形式での表示画面で、 ボタンをクリックせずに ボタンをクリックすると ⑤ と同じ動作になります。

⑦ 取り込まれたデータをCSV形式ファイル(光フォーマット等による提出フォーマット)で作成する場合には、作成したい行の”☑”に☑を付け ボタンをクリックすることにより、作成の確認メッセージ表示後、ファイルが作成されます。

※読み込まれたファイル形式が2015年版のものであっても、CSV出力は2016年度版で出力されます。



2. 報酬等の支払調書の
サンプル帳票

報酬等の支払調書

平成 28 年分 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書

支払を受ける者	住所(居所)又は所在地	神奈川県川崎市中原区上丸子八幡町1-12-4		
	氏名又は称名	1001 曾根田 和生	個人番号又は法人番号 100100000001	
区 分	細 目	支 払 金 額	源泉徴収税額	
〇〇報酬	△△講演会	6,897,000 ^{10,000} 円	92,600 ³⁰⁰ 円	
〇〇報酬	××指導料	100,000	1,000	
〇〇報酬	原稿料	200,000	2,000	
〇〇報酬	出演料	300,000	3,000	
〇〇報酬	印税	400,000	4,000	
〇〇賞金	〇〇賞	500,000	5,000	
(摘要) 摘要欄に記載すべき事項				
支払者	住所(居所)又は所在地	横浜市〇〇区△△町1-2-3		
	氏名又は称名	〇△〇株式会社 <small>(電話) 045-123-4567</small>	個人番号又は法人番号 9234567890123	
整 理 欄		① 00013	② 00001235	