令和2年分からの 年末調整手続の電子化について ～実施方法検討・周知編～

どんな準備が必要？

年末調整手続の電子化に向けた勤務先における具体的な準備は、①実施方法の検討、②従業員への周知、③給与システムの改修等（次ページ案１、案２の場合のみ）、④税務署への届出があります。このパンフレットでは、このうち①実施方法の検討及び②従業員への周知についてお知らせします（③、④については「システム改修・届出編（勤２）」をご覧ください。）。

① 実施方法の検討

Q：ところで、年末調整を電子化するとどう変わるのですか？
A：年末調整手続の電子化により、書面での年末調整に比べ、以下の点が変わります。

○ 年末調整手続の電子化により変わること

	書面での年末調整の悩み	電子化した場合
用紙配付	【勤務先】 従業員に控除申告書の用紙を配付しなければならない。遠隔地にいる従業員には郵送などが必要。	**従業員に年調ソフトを取得し、データで提供するよう指示します。**
控除申告書の作成・提出	【従業員】 氏名など、毎年同じ内容を手書きすること及び申告書押印に負担感がある。一方で毎年税制改正等により記載方法が少しずつ変わり、書き方が分からない。	**年調ソフトの入力支援機能に従い控除申告書を作成することにより、従業員からの問合せ等が減少することが見込まれます。 年調ソフトで作成した提出データを勤務先に提供する場合、押印が不要となります。**
	【勤務先】 従業員からの記載方法に係る問合せ対応に忙殺される。	
	【従業員】 保険料控除証明書の各項目を転記することが負担となる。また、控除額の計算もしなければならない。	**控除証明書等データをインポートすることにより自動入力、控除額の自動計算ができます。 なお、マイナポータル連携を利用することにより複数の控除証明書等データの一括取得ができます。**
	【従業員】 遠隔地に勤務する従業員は、作成した書類を郵送しなければならず、時間と手間がかかる。記載誤りがあれば再提出が必要な場合も生じる。	**給与担当者等にメールで提出します。**
チェック・検算	【勤務先】 保険料控除証明書などの添付書類について、正しく転記されているか確認しなければならない。	**従業員が控除証明書等データをインポートすることにより自動入力されているので、確認が不要です。**
	【勤務先】 記載された控除額について計算誤りがないか検算しなければならない。	**年調ソフトで控除額を自動計算しているため、検算不要です。**
	【勤務先】 検算を終えた控除額について、一人分ずつ給与システムに入力しなければならない。	**従業員に控除申告書をデータで提供させ、給与システム等にインポートします。 （給与システムの改修等が必要です。詳しくは「システム改修・届出編（勤２）」をご覧ください。）**
保管	【勤務先】 提出された控除申告書は7年間保存する必要があり、保管コストが発生する。	**データで提供されるため、保管コストが削減できます。**



次ページ：ケースごとの利便性向上

Q：年末調整を電子化するといっても、どこをどうすれば効率化できるのでしょうか？
A：年末調整手続の電子化は次の２つにより効率化を図るものです。両方とも対応できれば最も効率化されますが、一部の対応となっても一定の効率化効果は得られます。具体的には以下をご覧ください。

① 従業員が控除証明書等をデータで取得すること
② 従業員が年調ソフトを利用して作成した控除申告書をデータのまま提供させること

		① 従業員の控除証明書等の取得方法	
		データ取得	ハガキ等取得
② 控除申告書の提供（提出）方法	データ提供	案1 データ取得・データ提供（利便性向上ナンバー1）	案2 ハガキ取得・データ提供
	印刷提出	案3 データ取得・印刷提出	案4 ハガキ取得・印刷提出
	手書き提出		【書面(手書き)での年末調整】

○ 上記案ごとの利便性向上内容（○…利便性向上　△…一部のみ利便性向上　×…従来通り）

	書面での年末調整の悩み	実施方法案			
		案1	案2	案3※	案4
用紙配付	【勤務先】 従業員に控除申告書の用紙を配付しなければならない。遠隔地にいる従業員には郵送などが必要。	○	○	○	○
控除申告書の作成・提出	【従業員】 氏名など、毎年同じ内容を手書きすること及び申告書押印に負担感がある。一方で毎年税制改正等により記載方法が少しずつ変わり、書き方が分からない。	○	○	○	○
	【勤務先】 従業員からの記載方法に係る問合せ対応に忙殺される。				
	【従業員】 保険料控除証明書の各項目を転記することが負担となる。また、控除額の計算もしなければならない。	○	△（控除額は自動計算）	○	△（控除額は自動計算）
	【従業員】 遠隔地に勤務する従業員は、作成した書類を郵送しなければならず、時間と手間がかかる。記載誤りがあれば再提出が必要な場合も生じる。	○	△（控除証明書等は郵送）	×	×
チェック・検算	【勤務先】 保険料控除証明書などの添付書類について、正しく転記されているか確認しなければならない。	○	×	△（転記は確認不要）	×
	【勤務先】 記載された控除額について計算誤りがないか検算しなければならない。	○	○	○	○
	【勤務先】 検算を終えた控除額について、一人分ずつ給与システムに入力しなければならない。	○	○	×	×
保管	【勤務先】 提出された控除申告書は7年間保存する必要があり、保管コストが発生する。	○	△（控除証明書等のみ書面で保管）	×	×

※ データで取得した控除証明書等について、従業員に「QRコード付き控除証明書」を作成し、提出してもらう必要があります。

次ページ：各案の実施方法など

案 1　従業員がデータで取得・システムで作成したデータを提出

利便性向上ナンバー1



【導入方法】
① 従業員に、各自の控除証明書等をデータで取得するよう依頼する。
② 従業員が控除申告書作成に使用するＰＣ、スマートフォンに年調ソフトを導入する。
③ ①で取得したデータを②の年調ソフトにインポートして控除申告書を作成するよう依頼する。
④ ③で作成したデータを給与担当者がインポートして使用できるよう、給与システムの改修等を行う。

案 2　従業員がハガキ等で取得・システムで作成したデータを提出



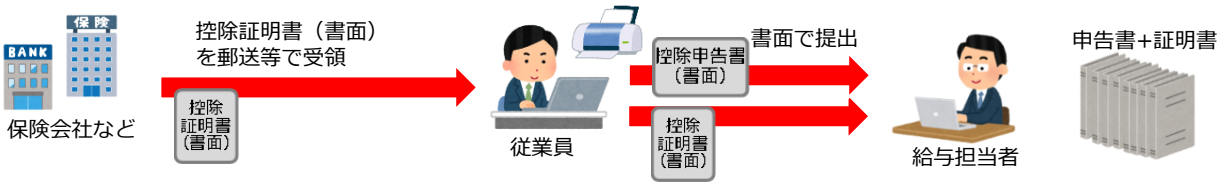
【導入方法】
① 従業員が控除申告書作成に使用するＰＣ、スマートフォンに年調ソフトを導入する。
② 従業員に年末調整の際に、①で作成したデータの送信及び保険会社等からの「控除証明書（書面）」の提出（又は提示）を依頼する。
③ ②で作成したデータを給与担当者がインポートして使用できるよう、給与システムの改修等を行う。

案 3　従業員がデータで取得・印刷した書面を提出



【導入方法】
① 従業員が控除申告書作成に使用するＰＣ、スマートフォンに年調ソフトを導入する。
② 従業員に、控除証明書データについて、国税庁ホームページの「QRコード付き控除証明書作成システム」（最終ページ参照）で「QRコード付証明書」を出力の上提出（又は提示）するよう依頼する。

案 4　従業員がハガキ等で取得・印刷した書面を提出



【導入方法】
従業員が控除申告書作成に使用するＰＣ、スマートフォンに年調ソフトを導入する。

Q：案１、案２の「給与システムの改修等」では具体的に何をすればよいですか。
A：給与システムの改修等については、「システム改修・届出編（勤２）」をご覧ください。

Q：マイナポータル連携や年調ソフトの導入に当たって留意すべき点はありますか。
A：勤務先のシステムによりますが、「導入時セキュリティ編（勤3）」をご覧ください。

用語の解説

マイナポータル連携

マイナポータル連携とは、従業員が年末調整控除申告書データの作成中に、保険料控除等で使用する控除証明書等データを、マイナポータル経由で一括取得する機能のことです。

詳しくは国税庁ホームページ「マイナポータルを活用した年末調整及び所得税確定申告の簡便化」をご覧ください⇒

QRコード付控除証明書

QRコード付控除証明書とは、保険会社等から交付された電子的控除証明書を利用して、e-Taxホームページの「QRコード付証明書等作成システム」により作成したQRコード付の控除証明書（PDFファイル）を出力した書面のことをいいます。

詳しくはe-Taxホームページ「ＱＲコード付証明書等作成システム」をご覧ください⇒

② 従業員への周知

年末調整手続の電子化に当たっては、従業員に対し、これまでハガキ等で受領していた保険料控除証明書等をデータで受領するよう周知していただく必要があります。

従業員が控除証明書等データを取得するには主に以下の２つの方法があります。

1 「マイナポータル連携」により一括取得する方法　※ 必要な準備は、今後のマイナポータルの開発等により変更となる場合があります。

従業員に以下の点について、年末調整控除申告書作成の時期までに終わらせるよう周知してください。

なお、初回手続をすれば、翌年以降は以下の準備は不要です。

イ マイナンバーカードの取得及び読み取り機器の準備

マイナポータル連携には、マイナンバーカード及びマイナンバーカードを読み取るため、ＩＣカードリーダライタ又はマイナンバーカード対応のスマートフォン等が必要です。



ロ マイナポータルの開設及び民間送達サービスの連携

マイナポータルにアクセスし、利用者登録をします。また、マイナポータルから、「もっとつながる」機能を利用して、民間送達サービスのアカウントを開設します。

ハ 保険会社等へ民間送達サービスのアカウントの登録

従業員各自から契約の保険会社等へ上記ロの民間送達サービスの利用者ＩＤを登録するなど、控除証明書等データが民間送達サービスに届くように設定します。

※マイナポータル連携の従業員の方への周知については、「マイナポータル連携準備編(従２）」をご利用ください。

2 保険会社等のいわゆる「お客様ページ」から取得（ダウンロード）する方法

従業員が各自で契約している保険会社のホームページ等にアクセスし、控除証明書等データをダウンロードします。

詳しいダウンロードの方法については従業員が各自で契約している保険会社等のホームページで確認するよう伝えてください。

Q：控除証明書について、マイナポータル連携を利用した場合とお客さまページから取得した場合とで、その後の勤務先の事務として何か違いはありますか？

A：提出された控除申告書データには変わりがありませんので、事務に違いは生じません。ただし、マイナポータル連携を利用した場合は、お客様ページから取得する場合に比べ、複数の保険会社等から控除証明書等データをまとめて取得し、そのまま控除申告書の作成画面に反映することができますので、従業員の方一人ひとりの控除申告書作成に要する時間が短縮されることが期待できます。

Q：年末調整手続を電子化するに当たり、従業員にはいつごろ周知すればいいでしょうか？

A：従業員が「マイナポータル連携」により控除証明書等データを取得する場合、従業員がマイナンバーカードを取得するための期間や、民間送達サービスの開設のために要する期間を考慮すると、年末調整手続電子化の初年度においては、年末調整の時期のおおむね２か月前には周知していただいたほうがよいと考えられます。

国税庁
（法人番号7000012050002）