

## FAQ

### ➤ 電子的提出の一元化について

Q. eLTAX では何年分から受付できますか。

A. eLTAX では平成 28 年分以降の支払報告書及び源泉徴収票から受付できるようになります。

Q. 電子的提出の一元化により提出する給与所得の源泉徴収票以外にも法定調書を作成する場合、どのようにして「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を提出すればよいですか。

A. 給与所得の源泉徴収票以外の法定調書を提出する場合には、e-Tax や書面等、従来と同様の方法により給与所得の源泉徴収票以外の内容を記載した「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」と併せて提出してください。その際、例えば、電子的提出の一元化により給与所得の源泉徴収票を先に提出した場合には、電子的提出の一元化による「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」は「新規」、給与所得の源泉徴収票以外の内容を記載した「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」は「追加」として提出してください。

Q. 電子的提出の一元化を行うにあたり、「給与支払報告書(総括表)」や「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」等の様式は変わりますか。

A. 様式の変更はありません。

Q. 支払報告書及び源泉徴収票の作成上限はありますか。

A. 作成の上限はありません。ただし、支払報告書及び源泉徴収票の申告データが 1000 件を超える場合は、eLTAX のシステムで自動的に 1000 件毎に分割します。

### ➤ 統一入力様式の統一 CSV レイアウトについて

Q. 統一入力様式とは何ですか。

A. 統一入力様式とは、PCdesk において、「給与支払報告書及び公的年金等支払報告書」と「給与所得及び公的年金等の源泉徴収票」を一括で作成するための入力様式です。なお、CSV 読み込み方式で提出用データを作成するための統一入力様式の統一 CSV レイアウトを定めています。

Q. 市販税務ソフトを使用する場合にも統一入力様式の統一 CSV レイアウトを用いる必要がありますか。

A. 市販税務ソフトの仕様によりますので、ご使用の市販税務ソフトの問合せ窓口へお問い合わせください。

➤ PCdesk での申告データ作成

Q. 電子的提出の一元化を利用せず、引き続き PCdesk を利用して支払報告書を作成する場合、平成 27 年分以前の CSV レイアウトは使用できないのですか。

A. PCdesk を利用して平成 28 年分以降の支払報告書を作成する場合、平成 27 年分以前の CSV レイアウトは使用できません。PCdesk の「申告データ新規作成（地方税・国税）」メニューから統一入力様式の統一 CSV レイアウトに基づき作成してください。

Q. 一元化を利用して給与支払報告書と源泉徴収票を提出しましたが、一部に誤りがありました。どうすればよいですか。

A. 「給与支払報告書」と「源泉徴収票」では訂正の方法が異なります。

「給与支払報告書」は、誤りがあった対象者のみ「提出区分」を「訂正」で送信します。

「源泉徴収票」は、先に提出した源泉徴収票と同じ内容で、

「提出区分」を「取消（無効）」としたものを作成し、送信してください。

その後、正しい内容の源泉徴収票で、「提出区分」を「訂正」としたものを作成し、送信してください。

【例】10 名分の給与支払報告書と給与所得の源泉徴収票を提出しましたが、その中の 2 名に誤りがあった場合。

「給与支払報告書」

1) 「提出区分」を「訂正」で作成し、誤りがある 2 名分を正しい内容で送信します。

「源泉徴収票」

1) 「提出区分」を「取消」で作成し、誤りがある対象者を含めた 10 名分を送信します。

2) 「提出区分」を「訂正」で作成し、正しい内容で 10 名分を送信します。

Q. 一元化を利用して給与支払報告書と源泉徴収票を提出しましたが、提出漏れがありました。どうすればよいですか。

A. 提出漏れがあった場合は、追加した内容で、「提出区分」を「追加」としたものを作成し、送信してください。

【例】10名分の給与支払報告書と源泉徴収票を送信しましたが、2名分提出漏れがあった場合。

「給与支払報告書」「源泉徴収票」とともに、「提出区分」を「追加」に設定し、提出漏れのあった2名分のみを送信します。

Q. 一元化を利用して給与支払報告書と源泉徴収票を提出しましたが、提出漏れがありました。同日に、「提出区分」を「追加」としたものを何度も再送できますか。

A. 同日中に複数回「追加」提出する場合、「給与支払報告書」と「源泉徴収票」では追加の方法が異なります。

「給与支払報告書」を、同一の提出区分で複数回提出した場合は、最後に提出した申告書が審査対象となります。そのため、最終的に追加する人数分の「提出区分」を「追加」に設定し送信します。

「源泉徴収票」は先に提出したすべてのデータを「提出区分」「取消（無効）」としたものを作成し、送信してください。

その後、正しい内容の源泉徴収票で、「提出区分」を「訂正」としたものを作成し、送信してください。

なお、「給与支払報告書」「源泉徴収票」共に1度目の「提出区分：追加」送信日と、別の日に「提出区分：追加」を送信した場合は、どちらも審査対象となります。

【例】10名分の給与支払報告書と給与所得の源泉徴収票を「提出区分：新規」で送信しました。2名分提出漏れがあったので、「提出区分：追加」に設定し、本日送信しました。その後、3名の追加漏れに気づいたので、本日提出したい場合。

「給与支払報告書」

1) 先に提出した2名分と、後の追加3名分の合計5名分を「提出区分」を「追加」で作成し、提出します。

「源泉徴収票」

1) 先に提出送信した10名分と「提出区分」を「追加」で提出した2名分の合計12名分を「提出区分」「取消」で作成し、提出します。

2) 提出する人数15名分を「提出区分」を「訂正」で作成し、提出します。

Q. PCdesk を利用して申告データを作成した場合、受給者交付用の源泉徴収票を出力することはできますか。

A. 受給者交付用の源泉徴収票を、オプションメニューから出力することが可能です。  
統一入力様式の CSV レイアウト、または統一入力様式で作成した pcd ファイルをもとにして出力が行えます。

Q. 作成中のデータを途中で保存したり、保存しておいたデータを再利用して再度申告することが出来ますか。

A. 給与支払報告書と源泉徴収票の整合性を保つため、申告データ作成後は個々のデータを再利用することができません。ただし、作成中であれば、データを任意の場所(フォルダ)に保存することができます。保存するファイルの拡張子は「.pcd」となります。データを保存した場所のメモを取るなどして控えておくことをお勧めします。

申告データ作成(統一様式) GNC29020 5.08.2016.1226

給与支払報告書 - 給与所得の源泉徴収票 統一様式

作成区分: 地方税

地方税提出先: 1

平成 28 年分 新規

種別	支払金額	給与所得控除後の金額	所得控除の額の合計額	源泉徴収税額
内	円	円	円	円
	円			円

控除対象配属者の有無等	配属者特別控除の額	控除対象扶養親族の数 (配属者を除く。)						18歳未満扶養親族の数	障害者の数 (本人を除く。)		非居住者である親族の数
		特 定	老 人		そ の 他		特 別		そ の 他		
<input type="radio"/> 配属者有 <input type="radio"/> 配属者無 <input type="radio"/> 従-配属者有 <input type="radio"/> 従-配属者無	円	人	従人	内	人	従人	人	従人	内	人	人

社会保険料等の金額: 円

生命保険料の控除額: 円

地震保険料の控除額: 円

住宅借入金等特別控除の額: 円

表示頁を削除する

エラー内容を表示する

前頁 1 / 1 次頁

頁移動 入力情報を保存する 入力結果を確認する 閉じる

申告データ作成対象一覧 GNC30020 5.08.2016.1226

納税者の氏名又は名称 kqv03020049

申告データの作成対象を確認し、「申告データを作成する」ボタンをクリックしてください。

作成区分	地方公共団体	税務署	提出区分	明細数	チェック結果
地方税			新規	1	正常

特徴税額通知受取方法 源泉徴収票合計表項目入力

入力画面へ戻る 入力情報を保存する 申告データを作成する 閉じる

Q. 源泉徴収票や法定調書の記載方法を教えてください。

A. 源泉徴収票や法定調書の具体的な記載方法については、税務に関する内容になりますので、ヘルプデスクではご回答できません。

以下の手引きをご参照ください。ご利用になる手引に関する内容でご不明な点があるなど、国税に関するご相談・ご質問がある方は、最寄りの税務署にお問い合わせください。

【平成 29 年分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書の作成と提出の手引】

<https://www.nta.go.jp/shiraberu/ippanjoho/pamph/hotei/tebiki2017/index.htm>

➤ PCdesk での申告データ署名

Q. PCdesk で支払報告書及び源泉徴収票を作成し送信する場合、両方に署名することはできますか。

A. PCdesk から支払報告書及び源泉徴収票に署名をすることができます。一つの画面で該当データを選択して（複数選択可）、電子署名及び送信が可能です。

➤ PCdesk での申告データ送信

Q. PCdesk で支払報告書及び源泉徴収票を一括作成・送信すると、自動で税務署に提出が必要かどうかを判断して税務署へ提出できるのですか。

A. 税務署へ源泉徴収票を提出する必要があるかどうかは、支払者ご自身で判断していただき、提出先に応じて「作成区分」を「地方税・国税」、「地方税」又は「国税」に設定してください。

Q. 源泉徴収票のデータを eLTAX から送信した場合、eLTAX で e-Tax の即時通知に相当する送信結果が確認できるようですが、PCdesk のメッセージボックスから源泉徴収票に関する受信結果の確認はできますか。

A. 源泉徴収票の e-Tax での受信結果を確認するには、e-Tax 受付システムへログインし、メッセージボックスに格納されている受信通知により確認する必要があります。PCdesk のメッセージボックスでは、eLTAX から e-Tax への送信結果のみが確認できます。

Q. e-Tax の利用可能時間外であっても、eLTAX が利用可能であれば、一括送信は可能ですか。

A. eLTAX 及び e-Tax 双方の利用可能時間内をご利用ください。e-Tax の利用可能時間外に送信された場合、送信エラーとなりますので、利用可能時間内に再度送信してください。

利用可能時間等はホームページをご確認ください。

eLTAX : <http://www.eltax.jp/>

e-Tax : [http://www.e-tax.nta.go.jp/info\\_center/index.htm](http://www.e-tax.nta.go.jp/info_center/index.htm)

➤ 電子的提出の一元化における文字コードの制限について

Q. 使用できる文字コードの制限に変更はありますか。

A. eLTAX で使用できる文字コードの制限に変更はありませんが、次表の e-Tax 使用不可文字は使用できません。

なお、統一 CSV レイアウトを利用して提出用データを作成される場合は、「,」（カンマ）、「@」（アットマーク）は使用できませんので、ご注意ください。

文字種	文字コード	文字コードに対応する文字
文字種記号	#x2103	℃
	#x212B	Å
その他の技術用記号	#x2312	（
記号及び装飾記号	#x2605	★
	#x2606	☆
	#x2640	♀
	#x2642	♂
	#x266A	♪
	#x266D	♭
	#x266F	＃