

■ 年末調整事務フロー

このフローを基に、年末調整の各事務手続の実施時期のスケジュール管理を行い、スムーズに年末調整を実施することができます。

時 期	内 容
1月～	<ul style="list-style-type: none"> □ 給与や賞与の支給ごとに、給与台帳などから「源泉徴収簿」に給与等の金額、社会保険料金額を記載し、給与等に対する源泉徴収税額を算定（毎月） □ 「扶養控除等（異動）申告書」の内容に異動があった受給者からの訂正の受付 □ 入社した社員から「扶養控除等（異動）申告書（令和5年分）」および（前職がある場合）前職の「給与所得の源泉徴収票（令和5年分）」を受領 □ 退職者に「給与所得の源泉徴収票（令和5年分）」、「退職所得の源泉徴収票」を作成し交付、受給者が法人の役員である場合は、税務署と市区町村へ提出。 <p>※ 原則として退職後1か月以内に支払者の所轄税務署および支払った年の1月1日現在の受給者の住所地の市区町村に提出（その年中に退職した受給者分を取りまとめて翌年の1月31日までに提出することも可能。）</p>
11月中旬	<ul style="list-style-type: none"> □ 年末調整関係書類の入手 <p>※ この時期に税務署から昨年の変更点や国税庁ホームページなどを案内したリーフレットが送付されます。なお、税務署主催による年末調整の説明会は実施されません。また、年末調整関係書類や年末調整に関する情報は、国税庁ホームページ「年末調整がよくわかるページ」から入手・閲覧することができます。</p>
11月下旬	<ul style="list-style-type: none"> □ 受給者へ「年末調整のお知らせ」を配付し、提出すべき書類や証明書の周知 □ 「基礎控除申告書兼配偶者控除等申告書兼所得金額調整控除申告書（令和5年分）」、「保険料控除申告書（令和5年分）」および翌年の給与事務で使用する「扶養控除等（異動）申告書（令和6年分）」を受給者に配布 □ すでに提出済みの「扶養控除等（異動）申告書（令和5年分）」の内容に異動がないか受給者に確認
12月上旬	<ul style="list-style-type: none"> □ 受給者から「保険料控除申告書（令和5年分）」「基礎控除申告書兼配偶者控除等申告書兼所得金額調整控除申告書（令和5年分）」および保険料等の支払証明書を受領 <p>※ 退職者を除き、「扶養控除等（異動）申告書（令和5年分）」も同時に受領。</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 住宅借入金等特別控除の適用（2年目以降）がある者については、税務署から送付されている「年末調整のための（特定増改築等）住宅借入金等特別控除証明書兼給与所得者の（特定増改築等）住宅借入金等特別控除申告書」と「住宅取得資金に係る借入金の年末残高等証明書」を受領 <p>※ この書類は、住宅借入金等特別控除をした年の10月下旬頃に税務署から9（または12）年分がまとめて送られてきます。</p>

12月中旬	<ul style="list-style-type: none"> □ 「源泉徴収簿」の給与、賞与の支給合計および源泉徴収税額を集計し「年末調整等のための給与所得控除後の給与等の金額の表」から給与所得控除後の給与等の金額を算定 □ 「源泉徴収簿」の社会保険料を集計 □ 受給者から提出された「扶養控除等（異動）申告書（令和5年分）」「基礎控除申告書兼配偶者控除等申告書兼所得金額調整控除申告書（令和5年分）」「保険料控除申告書（令和5年分）」などから「源泉徴収簿」に記載する所得控除額の合計額を算定 □ 給与所得控除後の給与等の金額から所得控除額の合計額を差し引いて、所得税額を算出 □ 受給者から提出された「住宅借入金等特別控除申告書」から「源泉徴収簿」の年調所得税額を算定 □ 源泉徴収された税額と年調所得税額を比較して、過不足額を精算
1月中	<ul style="list-style-type: none"> □ 年末調整の過不足額を「給与所得の徴収高計算書（納付書）」の所要の欄に記載し、差し引き納付すべき税額を1月10日（納付期限の特例を受けている支払者は20日）までに納付 ※ 納付すべき税額がない場合や還付される税額がある場合には、税額が0円の納付書を税務署に提出します。なお、還付を受けようとする場合には、別途、「年末調整過納額還付請求書兼残存過納額明細書」等を税務署に提出して還付を受けることができます。 □ 給与所得等の源泉徴収票の作成および交付 □ 給与所得等の源泉徴収票を税務署に提出 □ 給与支払報告書を受給者の住所地の市区町村に2部提出