

WEB給[®]
源泉徴収票定義ファイル作成
簡易化マニュアル
(令和2年度対応版)

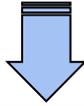
Ver 1.0

源泉徴収票 定義ファイル作成手順

主に、以下の5つの手順で源泉徴収票を電子化して配信します。

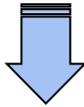
1. 事前準備

[主な用語](#)……………P.3
[定義ファイルを作成する](#)……………P.4
[定義ファイルを作成する\(事前準備\)](#)……………P.5



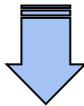
2. インポートファイルを読み込む

[インポートファイルを読み込む\(1\)](#)……………P.6
[インポートファイルを読み込む\(2\)](#)……………P.7
[インポートファイルが読み込まれた画面\(設定表\)](#)…P.8



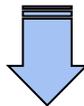
3. 項目名を画面で選択

[源泉徴収票項目名を選択する](#)……………P.9
[スタッフデータを切り替える\(送る、戻す\)](#)……………P.10
[対応表で項目の表示位置を確認する](#)……………P.11



4. 確認後、定義ファイル出力

[確認と定義ファイルの出力](#)……………P.12



5. 源泉徴収票の配信設定をする

[源泉徴収票インポート](#)……………P.13



(配信予定日時にて)スタッフへ配信

主な用語

スタッフ

源泉徴収票の発行対象となる人(社員など)を指します。

インポートファイル

源泉徴収票に印刷する内容を表形式に列挙した、CSVまたはタブ区切りテキスト形式のファイルです。

ご利用の会計ソフトから出力し、必要に応じて整形・補足したものを使用します。
(形式が合っていれば、手入力で作成したファイルでもご利用は可能です)

定義ファイル

インポートファイルの構造をWEB給に把握させるためのファイルです。

源泉徴収票を電子化して配信する際に、インポートファイルと共に必要なファイルです。

当機能の目的は、インポートファイル⇔源泉徴収票の対応関係を設定し、定義ファイルを生成することです。

スタッフデータ

インポートファイルの中で、見出し(項目名)を除いた実際に源泉徴収票に使われるデータです。

設定表

インポートファイルの項目と、源泉徴収票の項目の対応関係を設定する表です。
この設定表を編集することで、定義ファイルの作成を進めることとなります。

項目名一覧

インポートファイルの任意の行に、源泉徴収票で表示させる項目を設定するためのダイアログです。

《例》列

設定表の右端の列で、インポートファイル内の任意行のスタッフデータを、例として表示します。

源泉徴収票の定義ファイルを作成する

WEB給をご契約中のお客様で「給与所得の源泉徴収票」を電子化して配信する際、従来は、源泉徴収票の定義ファイルに合わせてインポートファイルを作成いただいておりますが、新たに、給与ソフトから出力したデータなどで作成した源泉徴収票の発行に必要なインポートファイルから、WEB給上で簡単に定義ファイルが作成できる機能を提供することになりました。給与・賞与明細と同様に、**インポートファイルから定義ファイルを作成するフローでWEB給をご利用いただく**ことが可能になりました。

また、インポートファイルを読み込むだけで煩雑な源泉徴収の項目を簡単に定義していくことが可能です。これまでは、インポートファイルを定義ファイルに揃える作業に手間がかかるために、まだWEB給の電子化が使われていなかった管理者の皆さまにも広くご利用いただきたい機能です。

では、この機能を使った源泉徴収票定義ファイルを作成するための事前準備についてご説明いたします。

STEP1: 以下、どちらかの方法でインポートファイルをご準備ください

- 1) 給与ソフトから源泉徴収票の元データ(以下、インポートファイル)をCSVまたはタブ区切りテキストで出力してください。《※》
- 2) 源泉徴収票に必要な項目をファイルへ出力できない給与ソフトの場合は、源泉徴収票に記載するデータをインポートファイルに直接記入いただくことで作成することも可能です。インポートファイルは、マニュアルページより取得してご利用ください。

《※》給与ソフトによっては、源泉徴収票データを出力できないソフトもございます。個別の給与ソフトに関する機能については、弊社では把握いたしかねますので、給与ソフト販売店または、製品サポート窓口でご確認ください。

[作成手順へ戻る](#)

源泉徴収票の定義ファイルを作成する(事前準備)

STEP2: インポートファイルを読み込む前に、WEB給で読み込める数字に書き換える

(※この作業は、源泉徴収票インポート(P.13)で実データを配信する前に行うことも可能です。但し、項目名”列”は、定義ファイル作成前に確定してください。)

源泉徴収票をWEB給から配信する際には、源泉徴収票に表示される「○」をWEB給で読み取れる数値「1」に書き換えが必要な項目があります。

下記「入力例」「備考欄」を参照しながら、必要な箇所をWEB給の読み込み形式に書き換えてください。

源泉徴収票 項目名	項目番号	種別	最大文字数	入力例	備考	
対象年度-元号	11	数値	1	5	源泉徴収票の年表示 元号は「1:明治 2:大正 3:昭和 4:平成 5:令和」から選択	
対象年度-年	12	数値	2	2	入力例を反映すると、「令和2年」となります(元年表示不可)。	
控除対象配偶者の有無等-有	22	数値	1	1	半角数字の“1”または空欄 「1」を入力すると、当該欄に「○」表記	
控除対象配偶者の有無等-従有	24	数値	1	1		
控除対象配偶者の有無等-老人	26	数値	1	1	半角数字の“1”または空欄 「1」を入力すると、当該欄に「○」表記	
未成年者	47	数値	1	1		
乙欄	48	数値	1	1		
本人が障害者-特別	49	数値	1	1		
本人が障害者-その他	50	数値	1	1		
寡婦	51	数値	1	1		
ひとり親	53	数値	1	1		
勤労学生	54	数値	1	1		
死亡退職	55	数値	1	1		
災害者	56	数値	1	1		
外国人	57	数値	1	1		
中途就・退職-就職	58	文数値	1	1		半角数字の“1”または空欄 「1」を入力すると、当該欄に「○」表記
中途就・退職-退職	59	数値	1	1		半角数字の“1”または空欄 「1」を入力すると、当該欄に「○」表記
非居住者である親族の数	80	数値	2	10		「控除対象配偶者-区分」または 「控除対象扶養親族1～20-区分」欄に“○”と表示される家族の人数
配偶者特別控除の対象となる配偶者	90	数値	1	1	半角数字の“1”または空欄「1」を入力すると、配偶者が特別控除配偶者として扱われます。その場合、配偶者の氏名等は控除対象配偶者欄ではなく、摘要欄に記載されます。	
控除対象配偶者-区分	500	文字列	1	1	配偶者が非居住者の場合、半角数字の「1」にしてください。 「1」を入力すると、「○」表記	
控除対象扶養親族1～20-区分 控除対象扶養親族1～20-区分 16歳未満	501 520	文字列	1	1	扶養家族が非居住者の場合、半角数字の「1」にしてください。 「1」を入力すると、「○」表記	
控除対象扶養親族1～20 16歳未満	601 620	文字列	1	1	「16歳未満の扶養親族」欄へ表示させる場合、半角数字の「1」にしてください。 空欄以外「1」=徴収票の「16歳未満の扶養家族」欄に表示。 空欄 = 徴収票の「控除対象扶養親族」欄に表示。	

中途就・退職-年月日が1つ列になっている場合は、中途就・退職-年、中途就・退職-月、中途就・退職-日と項目を分割して列を作成してください。

インポートファイルのご準備ができたなら、WEB給の管理画面からログインをして、メニューから[源泉徴収票]をクリックします。

インポートファイルを読み込む(1)

メニューから[源泉徴収票]をクリックし、源泉徴収票インポート画面を開きます。
[源泉徴収票定義ファイル作成はこちら]リンクをクリックします。

インポート

源泉徴収票インポート

[源泉徴収票定義ファイル作成はこちら](#)

(*)は必須項目です。
半角カタカナは全角カタカナへ変換されます。

インポート設定

タイトル	(*)
対象年	2018 年
公開日時	2020 年 10 月 21 日 - 16 時 30 分
管理メモ	

明細

ファイル形式	<input checked="" type="radio"/> CSV <input type="radio"/> タブ区切り
定義ファイル	<input checked="" type="radio"/> マスタ <input type="radio"/> アップロード <input type="text" value="選択してください"/>
インポートファイル	<input type="text" value="ファイルを選択"/> <input type="text" value="選択されていません (*)"/>

公開通知メール

配信	<input type="radio"/> する <input checked="" type="radio"/> しない
件名	[WEB給]源泉徴収票通知
本文	WEB給ご利用の皆様へ demo 源泉徴収票を確認できます。

クリックすると定義ファイル作成ページが別ウィンドウにて表示されます。
※定義ファイル作成ページの別ウィンドウは、管理者画面からのみ開きます。

■前項で事前準備をしたインポートファイルを、源泉徴収票定義ファイル作成画面から読み込ませ、定義ファイルを作成していきます。

(次ページへ)

インポートファイルを読み込む(2)

作成済みインポートファイルを読み込ませる際には、以下の4項目を設定してください。

源泉徴収票定義ファイルを作成

[操作マニュアルはこちら](#)

1. 源泉徴収票の年度を選択してください。

2020年度（令和2年）

①発行する源泉徴収票の年度を選択

2. 新規登録か、既存の定義ファイルをインポートするか選択してください。

新規登録

既存の定義ファイル

②新規読み込み、または1度作成した定義ファイルを修正等で再読み込みする場合は「既存の定義ファイル」を選択

3. 給与計算ソフト等で出力される変換したいファイル（インポートファイル）を選択して、アップロードしてください。

ファイルを選択 選択されていません

（データ数によりアップロードには数分かかる場合があります。）

※アップロードするデータ数は、3000件以下でお願いします。

※3000件以上の場合、3000件まで読み込めます。

③前項（P.5）で作成した、電子化したい源泉徴収票インポートファイルを選択

4. 給与計算ソフト等で出力されるファイルのスタッフのデータが開始する「行」の数字を入力してください。

2行目

④インポートファイル内、読み込みを開始する行をここで指定します。読み込んだ後の変更も可能です。

キャンセル

アップロード

最後に、[アップロード]ボタンを押下します。

各設定、インポートファイルに問題がなければ、設定表が表示されます。（[次ページ](#)へ）

正常に読み込みができなかった場合(例)

左の画面のように、[アップロード]ボタンを押下した後エラー表示になる場合

①～④の設定、またはインポートファイルの内容が正しく読み込んでいないので、メッセージをご確認のうえ、設定をし直してください。

インポートファイルが読み込まれた画面(設定表)

読み込みが正常に完了すると、インポートファイルに源泉徴収票の項目名を設定するための「設定表」が画面下に表示されます。

1	提出義務者の住所又は所在地	提出義務者の氏名又は名称	提出義務者の電話番号	年分	支払を受ける者・住所又は居所	支払を受け支払を受ける者・役職名	種別	支払金額	給与所得
2	100-001 東京都港区虎ノ門1-1-1	東京中央銀行	03-1234-5678	5	109-0000 東京都大田区蒲田11-12-13	半沢 重樹 次長	給与・賞与	5,308,195	
3	100-001 東京都港区虎ノ門1-1-2	東京中央銀行	03-1234-5679	5	135-0000 東京都江東区豊洲5-6-7O×タワーマンション501	山田太郎	給与・賞与	571,948	

(読み込んだインポートファイル)

設定表の上で、インポートファイルと源泉徴収票の項目の対応関係を設定します。

5. インポートファイルと対応する、源泉徴収票の項目名を選択してください。

※「支払を受ける者」の姓名は、WEB給より受給者番号を元に取得します（インポートファイル内であっても無視されます）。プレビューではダミー値を表示します。

①	②	③	④
インポートファイルの見出し	源泉徴収票の項目名	書式	例 < 1/2 >
1 提出義務者の住所又は所在地	選択する		100-0001 東京都港区虎ノ門1-1-1
2 提出義務者の氏名又は名称	選択する		東京中央銀行
3 提出義務者の電話番号	選択する		03-1234-5678
4 年分	選択する		5
5 支払を受ける者・住所又は居所	選択する		00 東京都大田区蒲田11-12-13
6 支払を受ける者・氏名	選択する		商
7 支払を受ける者・役職名	選択する		賞与
8 種別	選択する		95
9 支払金額	選択する		95
10 給与所得控除後の給与等の金額	選択する		95
11 所得控除の額の合計額	選択する		95
12 源泉徴収税額	選択する		1,069,231

「選択する」をクリックすると項目名が別ウィンドウで表示されます（次ページ）

①インポートファイルの見出し

インポートファイルの1行目～(スタッフデータ開始行-1)までにある項目を表示します。見出し行が複数行にまたがる場合、列で分割表示されます。

②源泉徴収票の項目名

「選択する」ボタンを押すと、別ウィンドウで項目名一覧が表示され、その中から源泉徴収票で表示する項目名を選択します、**選択後の変更・解除は[リセット]ボタンをクリックすると、再度「選択する」ボタンに戻ります。**

③書式

②にて選択した項目名について、WEB給で読み取るための書式から実際に源泉徴収票で表示される場合の書式の解説が表示されます。

④例

前項、インポートファイルの「読み込み開始行」で指定した行からデータが縦になって表示されます。（読み込み箇所を変更する⇒[P.7](#)）

源泉徴収票項目名を選択する

前項、源泉徴収票の項目名列にある「選択する」ボタンをクリックすると、源泉徴収票の項目名一覧が表示されます。

4. 給与計算ソフト等で出力されるファイルのスタッフのデータが開始する「行」の数字を入力してください。

2行目

5. インポートファイルと対応する、源泉徴収票の項目名を選択してください。

※「支払いを受ける者」の姓名は、WEBプレビューではダミー値を表示します。

インポートファイルの項目名

1	提出義務者の住所又は所在地
2	提出義務者の氏名又は名称
3	提出義務者の電話番号
4	年分
5	支払を受ける者 - 住所又は居所
6	支払を受ける者 - 氏名
7	支払を受ける者 - 役職名
8	種別
9	支払金額
10	給与所得控除後の給与等の金額
11	所得控除の額の合計額
12	源泉徴収税額

選択肢の検索

対応表を表示

対応表P.11

選択済みの項目は、背面がグレーとなり選択できません。

スクロールしてください

1: 受給者番号 11: 対象年度-元号 12: 対象年度-年
13: 住所又は居所 (支払いを受ける者) 14: 役職名 (支払いを受ける者) 15: 種別
16: 支払金額-内書 17: 支払金額-支払金額
18: 給与所得控除後の金額 (調整控除後) 19: 所得控除の額の合計額
20: 源泉徴収税額-内書 21: 源泉徴収税額-税額 22: 控除対象配偶者の有無等-有
24: 控除対象配偶者の有無等-従有 26: 控除対象配偶者の有無等-老人
27: 配偶者特別控除の額 28: 扶養親族の数 (配偶者を除く)-特定-人
29: 扶養親族の数 (配偶者を除く)-特定-従人
30: 扶養親族の数 (配偶者を除く)-老人-内書

項目名の選択方法

① 項目名をクリック⇒設定表の当該列に、その項目名が設定されます。

項目を選択してください

配偶者

対応表を表示

グループタイトル

22: 控除対象配偶者の有無等-有 24: 控除対象配偶者の有無等-従有
26: 控除対象配偶者の有無等-老人 27: 配偶者特別控除の額
28: 扶養親族の数 (配偶者を除く)-特定-人
29: 扶養親族の数 (配偶者を除く)-特定-従人
30: 扶養親族の数 (配偶者を除く)-老人-内書

項目名の選択方法

② 選択肢の検索に入力⇒検索ボックスに項目名の一部、または全部を入力することで、項目名の絞り込み検索が可能です。

スタッフデータを切り替える(送る、戻す)

例にある< >をクリックすることで、スタッフの切り替えが可能です。
スタッフデータに入力のある項目の選択が正しくされているか、複数スタッフデータを読み込ませた場合は、切り替えを行いながら確認します。

>右矢印(送る): インポートファイル、スタッフデータの行を上から順番に表示させます。
<左矢印(戻る): スタッフデータの表示で>をクリックして進んだ行を戻します。

5. インポートファイルと対応する、源泉徴収票の項目名を選択してください。

※「支払いを受ける者」の姓名は、WEB給より受給者番号を元に取得します(インポートファイル内であっても無視されます)。プレビューではダミー値を表示します。

	インポートファイルの見出し	源泉徴収票の項目名	書式	例 ≤ 1/2 ≥
1	提出義務者の住所又は所在地	選択する		100-0001 東京都港区虎ノ門1-1-1
2	提出義務者の氏名又は名称	選択する		東京中央銀行
3	提出義務者の電話番号	選択する		03-1234-5679
4	年分	選択する		令和2年度
5	支払を受ける者 - 住所又は居所			135-0000 東京都江東区豊洲5-6-7○× タワーマンション501
6	支払を受ける者 - 氏名			
7	支払を受ける者 - 役職名			
8	種別			
9	支払金額			
10	給与所得控除後の給与等の金額			
11	所得控除の額の合計額			
12	源泉徴収税額			

選択した項目をリセットする

	書式	例 ≤ 2/2 ≥
		100-0001 東京都港区虎ノ門1-1-2
		東京中央銀行
		03-1234-5679
		令和2年度
		135-0000 東京都江東区豊洲5-6-7○× タワーマンション501

切り替え表示できる範囲は、スタッフデータの開始行から、インポートファイル内にある最後のスタッフデータまたは、最大3000行目までです。

※スタッフデータが1行しかない場合は、項目名を選択後、[データ出力]を行います。



読み込んだインポートファイルを間違えた、またはアップロードし直すときは…
⇒ブラウザの再読み込みを行うか、ブラウザを閉じ、再度[源泉徴収票定義ファイル]を開いてください。

対応表で項目の表示位置を確認する

項目名一覧で[対応表を表示]ボタンを押すと、源泉徴収票の項目名が、実際の源泉徴収票テンプレートで、どの部分と対応しているのかを確認が可能です。

項目を選択してください

対応表を表示

グループタイトル

1: 受給者番号

11: 対象年度-元号

12: 対象年度-年

13: 住所又は居所（支払いを受ける者）

14: 役職名（支払いを受ける者）

15: 種別

16: 支払金額-内書

17: 支払金額-支払金額

11 12 年分 給与所得の源泉徴収票

	住所又は居所 13	受給者番号 1	(5職別) 14	氏名 ①受給者番号を元に取替 ①受給者番号を元に取替
種別	支払金額 15	給与所得控除後の金額 (源泉控除後) 16	所得控除の額の合計額 17	源泉徴収額 18
源泉徴収対象所得の形態等	配偶者(特別)除除の額 19	控除対象扶養親族の額 (配偶者を除く) 20	16歳未満扶養親族の額 21	障害者の額 (本人を除く) 22
有 近有	老人 23	特 定 人 24	そ の 他 25	数 別 26
社会保険料等の金額	生命保険料の控除額 27	健康保険料の控除額 28	住宅借入金等特別控除の額 29	20
(調書)	(〇〇 - 〇〇 - 〇〇) が1Jの場合のみ (〇〇 - 〇〇 - 〇〇) - 修正欄の欄に収まらないもの			
生命保険料の金額の内訳	新生命保険料の金額 30	日本生命保険料の金額 31	企業医療保険料の金額 32	新製人年金保険料の金額 33
住宅借入金等特別控除の内訳	住宅借入金等特別控除(1回目) 34	居住開始年月日(1回目) 35	住宅借入金等特別控除(2回目) 36	住宅借入金等特別控除(3回目) 37
(源泉・特別控除対象) 配偶者	氏名 38	区分 39	配属者の合計所得 40	源泉控除の額 41
除 対 象 扶 養 親 族	氏名 42	区分 43	氏名 44	源泉控除の額 45
	氏名 46	区分 47	氏名 48	源泉控除の額 49
	氏名 50	区分 51	氏名 52	源泉控除の額 53
	氏名 54	区分 55	氏名 56	源泉控除の額 57
未成年者	氏名 58	区分 59	氏名 60	源泉控除の額 61
本人(障害者)	氏名 62	区分 63	氏名 64	源泉控除の額 65
未 成 年 者	氏名 66	区分 67	氏名 68	源泉控除の額 69
支 払 者	氏名 70	区分 71	氏名 72	源泉控除の額 73

※インポートファイルの読み込み設定(P.7)で選択した年度の源泉徴収票テンプレート対応表が表示されます。

確認と定義ファイル出力

設定した項目が源泉徴収票テンプレートでどのように表示されるかプレビュー表示が可能です。ページ下部の[プレビュー]ボタンをクリックしてください。

97	16歳未満の扶養親族(1) - 区分	選択する
98	16歳未満の扶養親族(2) - フリガナ	選択する
99	16歳未満の扶養親族(2) - 氏名	選択する
100	16歳未満の扶養親族(2) - 区分	選択する
101	16歳未満の扶養親族(3) - フリガナ	選択する
102	16歳未満の扶養親族(3) - 氏名	選択する
103	16歳未満の扶養親族(3) - 区分	選択する
104	16歳未満の扶養親族(4) - フリガナ	選択する
105	16歳未満の扶養親族(4) - 氏名	選択する
106	16歳未満の扶養親族(4) - 区分	選択する
107	備考	選択する



6. 以上の内容で問題ない場合、以下のボタンでデータを出力してください

[選択する]のまま[データ出力]ボタンを押下して、定義ファイルを出力するとその項目名の列は"99"(不要な列)として定義されます。

プレビュー

データ出力

[プレビュー]を押すと、源泉徴収票テンプレートのプレビューが別ウィンドウで表示されます。設定表で現在表示中のスタッフデータが、設定した項目名に対応した位置に表示されます。
※実際に源泉徴収票を発行する際の「姓・名・支払者情報」については、WEB給の登録情報を参照するため、ダミーデータで表示されます。

支払者番号	00市△△町 X-XX-X									
種別	内	支払金額	円	給与所得控除後の金額	円	所得控除の総額の合計	円	源泉徴収税額	円	
給与・賞号		1,752,280						98,400		
源泉控除対象配偶者の有無等	配偶者(特別)控除の額	特定	老人	その他	16歳未満扶養親族の数	障害者の数(本人を除く)	その他	非課税者である親族の数		
有	従有	円	人	従人	人	従人	人	従人	人	
内	社会保障料等の金額	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		
(摘要)	73,800									
電子交付	生命保険料の内訳	円	旧生命保険料の内訳	円	介護医療保険料の内訳	円	新老人年金保険料の内訳	円	旧老人年金保険料の内訳	円
住宅借入金等特別控除の内訳	住宅借入金等特別控除の額	円	住宅借入金等特別控除の額	円	住宅借入金等特別控除の額	円	住宅借入金等特別控除の額	円	住宅借入金等特別控除の額	円
(控除)特別控除対象配偶者の氏名	(フリガナ) 氏名	区分	(フリガナ) 氏名	区分	(フリガナ) 氏名	区分	(フリガナ) 氏名	区分	(フリガナ) 氏名	区分
1	(フリガナ) 氏名	区分	(フリガナ) 氏名	区分	(フリガナ) 氏名	区分	(フリガナ) 氏名	区分	(フリガナ) 氏名	区分
2	(フリガナ) 氏名	区分	(フリガナ) 氏名	区分	(フリガナ) 氏名	区分	(フリガナ) 氏名	区分	(フリガナ) 氏名	区分
3	(フリガナ) 氏名	区分	(フリガナ) 氏名	区分	(フリガナ) 氏名	区分	(フリガナ) 氏名	区分	(フリガナ) 氏名	区分
4	(フリガナ) 氏名	区分	(フリガナ) 氏名	区分	(フリガナ) 氏名	区分	(フリガナ) 氏名	区分	(フリガナ) 氏名	区分
未成年者	外国人	死に達した者	乙	本人が障害者	第1種	第2種	第3種	第4種	第5種	第6種
中退・退職	退職	退職	年	月	日	元号	年	月	日	
18	6	1	明治	13	9	1				
支払者	住所(郵便)又は所在地	東京都東区東京1-2-3	氏名又は名称	株式会社サンプル	(電話)	03-1234-5678				

※プレビュー機能は、国税庁指定のXMLデータのため、適用年数のXMLフォーマットが発表されていない場合は表示されません。(毎年年末に国税庁よりフォーマットが発表されています)

内容に問題がなければ、[データ出力]ボタンを押すことで定義ファイルがダウンロードされます。
 ※定義ファイルは、出力ごとにユニークなファイル名で生成されます。



源泉徴収票インポート

出力した定義ファイルは、源泉徴収票インポート画面で使用できます。
メニューの[源泉徴収票]→明細欄の定義ファイルの[アップロード]を選択することで、
[ファイルを選択]から定義ファイルをアップロードすることができます。
同様に、インポートファイルにはインポートファイルを指定します。

インポート

一覧
給与明細
賞与明細
源泉徴収票
取消
社内報

スタッフ

一覧
新規登録
インポート
一括退職
削除
安否確認

管理者

一覧
新規登録

設定

システム設定
定義ファイルマスタ
操作履歴

ヘルプ

操作マニュアル
定義ファイル作り方

源泉徴収票インポート

源泉徴収票定義ファイル作成はこちら

(*)は必須項目です。
半角カタカナは全角カタカナへ変換されます。

インポート設定

タイトル	<input type="text"/>	(*)									
対象年	2018	年									
公開日時	2020	年	10	月	21	日	-	16	時	30	分
管理メモ	<input type="text"/>										

明細

ファイル形式	<input checked="" type="radio"/> CSV <input type="radio"/> タブ区切り
定義ファイル	<input checked="" type="radio"/> マスタ <input type="radio"/> アップロード
	選択してください ファイルを選択 選択されていません (*)
インポートファイル	ファイルを選択 選択されていません (*)

公開通知メール

配信	<input type="radio"/> する <input checked="" type="radio"/> しない
件名	[WEB給] 源泉徴収票通知
本文	WEB給ご利用の皆様へ demo 源泉徴収票を確認できます。

出力した定義ファイルをアップロードする

インポートファイルをセットする

配信設定に関する、その他、日時予約、公開通知メールを配信する、しないなどの指定は、給与・賞与明細インポートの設定時と同じです。