y y y		
メールアドレス パスワード ログイン ログイン ③ 「行政手続きを申請する」 ※ 共煮道加の手続き ● 住所変更の手続き ● 住所変更の手続き ● 中語・承認フォーム ・ ご 年末調整の手続き ● 公 竹谷町翔 □ ひけやのいたのいたのされま ※ た名明細	Smarthk	
 バスフード ログイン ① 行政手続きを申請する ● 扶張組加の手続き ● 伏張御歌の手続き ● 休孫変更の手続き ● 「「「「」」」」 ● 「「」」「」」 ● 「」」「」」 ● 「」」 ● 「」 ● 「」」<!--</th--><th>メールアドレス</th><th>9:41 SmartHR =</th>	メールアドレス	9:41 SmartHR =
 ・ 大変追加の手続き ・ 大変削除の手続き ・ 大変削除の手続き ・ 氏名変更の手続き ・ 氏名変更の手続き ・ 「 日請・承認フォーム ・ 「 日請・承認フォーム ・ 「 日請・承認フォーム ・ 「 一 年末調整の手続き ・ 「 一 年末調整の手続き ・ 「 ※ 合与明細 219(今和01)407月15日支盤分 核与明細 		□ 行政手続きを申請する
ログイン ・ ・ ・		● 扶養追加の手続き
 □ 住所変更の手続き □ 比名変更の手続き □ 申請・承認フォーム □ 申請・承認フォーム □ 中請・承認フォーム □ 中請・承認フォーム □ 中請・承認フォーム □ 10(今和01)年07月15日支給分 給与明細 2019(今和01)年07月15日支給分 給与明細 	ログイン	▶ 扶養削除の手続き
 ▶ 氏名変更の手続き ▶ 申請・承認フォーム ▶ 年末調整の手続き ▶ 給与明細 2019(令和01)年07月15日支給分 給与明細 № 給与明細の一覧を見る 		全 住所変更の手続き
 ▶ 申請・承認フォーム ▶ ● 日請・承認フォーム ▶ ○ 年末調整の手続き ▶ 給与明細 № 給与明細の一覧を見る 		▶ 氏名変更の手続き
 ▶ 日本調整の手続き ▶ 給与明細の一覧を見る 		▶ 申請・承認フォーム
		→ 年末調整の手続き
2019(令和01)年07月15日支給分 給与明細 給与明細の一覧を見る		● 給与明細
給与明細の一覧を見る		2019(令和01)年07月15日支給分 給与明細
		給与明細の一覧を見る



SmartHR

年末調整従業員様向けマニュアル



年末調整とは?

1月から12月の1年間に支払われた給与に対してかかる源泉所得税の過 不足を調整する事です。

所得税は年間収入額が確定しないと計算できない仕組みとなっており、 毎月の給与からは収入額と扶養家族人数を元にした「仮の所得税金額」 が天引きされています。

そこで、年末に正確な源泉所得税を計算し、支払い過ぎている場合は還 付され、足りない場合は追加で徴収されます。

このことを年末調整といいます。





年末調整とは?(年末調整に必要な書類)

これらは原本の提出が必要です。SmartHR で年末調整を実施後必ず書類原本を提出してください。

- 各種生命保険等の証明書の原本 生命保険などに加入されている場合、ご自宅に控除証明書が届いています のでご確認ください。
- 住宅ローン控除に関する申告書
 - ・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 ・住宅取得資金に係る借入金の年末残高等証明書
 - ※ 住宅ローンを組んだ年(1年目)は、確定申告が必要です。2年目以降は年末調整での 申告が可能となります。

(中途入社などであれば)前職の平成31年(令和1年)分の源泉徴収票





年末調整とは?(配偶者を扶養される方)

平成30年から配偶者控除が改正されたため、配偶者を扶養される方は以下の情報もご用意ください。

- ご本人さまの、平成31年(令和1年)の収入予定額 ご自身の年収額が下記の選択肢の中のどれに該当するかが不明な場合は、 給与担当者にお問い合わせください。
 - 給与収入1.120万円以下(所得の場合は900万円以下)
 - ・給与収入1,120万円超~1,170万円以下(所得の場合は900万円超~950万円以下)
 - ・給与収入1,170万円超~1,220万円以下(所得の場合は950万円超~1,000万円以下)
 - 給与収入1,220万円を超える(所得の場合は1,000万円を超える)





メールアドレスでログインしている方





ログイン方法

9:41		l 🌫 🗖
く受信		~ ~
年末調整の入力のお SmartTEST 今日 19:49	願い 株式会社	٤
須磨 英知様		
株式会社SmartTES ました。 下記の URL をクリ スいただき、画面に す。 (スマートフォンか	Tより年末調整の ックして Smart 従って入力をお らの入力も可能	の依頼が届き HR にアクセ 願いしま です。)
https://		
ご不明点はチームの <mark>@smai</mark> わせください。	管理者(<mark>rttest.co.jp</mark>)ま	そでお問い合

SmartHR

SmartHRからのメールを確認 年末調整の依頼がメールで届いたら、速やか に SmartHR ヘアクセスし年末調整に必要な情 報を入力してください。

事前に年末調整に必要な書類を手元に用意 しておきましょう。



メール本文URLがクリックできない場合

	9:41 Q、検索/Webサイト名入力	
	G G G G G G G G G G G G G G	
SmartHR		

7

URLをコピーしてログインする

ご利用のデバイスの環境によっては、メール本 文のURLが自動的にリンク化されず、クリックで きないことがあります。

その場合は、URLをコピーした後、ブラウザのア ドレスバーへ直接入力することページを開くこと が可能です。



ログインパスワードを忘れた場合①

	9:41 • • • • • • • • • • • • • • • • • • •
	â sample-inc.smarthr.jp
	S Smarthk
	株式会社スマート 専用ログイン画面
	社員番号 または メールアドレス
	パスワード
	ログイン パスワードをお忘れの方
S SmartHR	



ログイン画面の下に表示されている 「パスワードをお忘れの方」をクリックしてくださ い。



ログインパスワードを忘れた場合(2)

	9:41 and a sample-inc.smarthr.jp	
	 パスワードの再設定手順をお送りいたします。 社員番号またはメールアドレス シンプ パスワードをリセットする 	
S SmartHR	ログインはこちらから	

① メールアドレス(もしくは社員番号)を入力 ②「パスワードをリセットする」をクリック してください。

パスワードリセットのためのメールが送信されます ので、再設定後ログインをお願いします。



社員番号でログインしている方





ログイン方法



SmartHR

SmartHRにログインする

https://n-jpc.smarthr.jp/login にアクセスし、社員番号とパスワードを使っ てログインしましょう。

事前に年末調整に必要な書類を手元に用意 しておきましょう。



ログインパスワードを忘れた場合①

	9:41 • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	
	🕯 sample-inc.smarthr.jp	
	S SmartHR	
	株式会社スマート 専用ログイン画面	
	社員番号 または メールアドレス	ľ
	パスワード	
	ログイン	
	パスワードをお忘れの方	
S SmartHR		



ログイン画面の下に表示されている 「パスワードをお忘れの方」をクリックしてくださ い。



ログインパスワードを忘れた場合(2)

9:41	-ul 🗢 🗖
sample-inc.smarthr.jp	R R
パスワードの再設定手順をお送り します。 社員番号 または メールアドレス ① パスワードをリセットする	いた
ログインはこちらから	

1) 社員番号を入力し 2「パスワードをリセットする」をクリックしてください

メール通知を設定済みの方には、パスワードリセッ トのためのメールが送信されますので、再設定後ロ グインをお願いします。

メール通知が未設定の方は管理担当者より別途ご連絡します。 この機会に、メール通知の設定をお願いします。 (設定方法は次ページ参照)



メール通知を設定する

	9:41 • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	
l		l I
	SmartHR	
	株式会社スマート	
	 プロフィールの確認 	
1	じ ログアウト	
	 メールアドレス設定 メールアドレス ? 	
	保存する & パスワード設定	

SmartHR

1)画面右上のメニューから「設定」(PCの場合は) 「個人設定」)をクリックします。

2「メールアドレス設定」の項目にメールアドレス を入力し「保存する」をクリックすると確認メール が送信されます。

3)メールが届きますので、リンクをクリックして設定 を完了してください。

※メールアドレス設定を行うことで、以下の通知が届くようになります ・ログインパスワードを失念した場合の再設定メール

- ・提出した年末調整が差戻しがあった場合の連絡
- ・給与明細が発行された場合の連絡







年末調整の進め方



年末調整の進め方①



SmartHR

年末調整にアクセス

ログイン後、トップページに表示されている「年末調 整の手続き」にアクセスしましょう。



年末調整の進め方2

	9:41	l ? 🗖
	sample-inc.smart	thr.jp
	စ SmartHR	須磨 英知 ▼
	配偶者はいます 扶養している・していないは問 離婚、死別については寡婦控除 除)に該当するかを確認するた います。	か? いません (または寡夫控 めにお伺いして
	いる	
	いない	
SmartHR	離婚後、再婚してい	いない

画面の内容に従い回答する アンケート形式なので、画面の問いに従い答え るだけです。

選択・入力内容は自動保存されますので、途中 から再開することも可能です。



年末調整の進め方③(住宅ローン控除対象の方)

9:41		ul 🗢 🗩
â sample-	-inc.smarthr.jp	Û
SmartHR	須磨	善英知 ◄
平成31年分「給与 等)住宅借入金等 右下の欄外に表示 類によって表示 お持ちの書類の右 してく	「所得者(特定増 特別控除申告書 されている文言 形式が異なりま 下の表示形式を	会築 書」の は書 す。 き選択
令和元年分年末調整のための(特定 東京都〇〇区 △△ 東京都〇〇区 △△ (証明事項) (証明事項) 「証明事項) 「証明事項) 「二日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日	王協の方が、平成年分の所得税についたおり(特定増改築等)住宅借入金等特別適用を受けていることを証明します。 平成年月日 平成年月日 税務署長○○○○ 1 居住開始年月日 1 居住開始年月日 1 日 1	★証明書 いて次の 別控除の ■ ▲ る事項 文 築 等 耳 日 円 門 門 ●年▲▲▲▲ 用)

SmartHR

画面の内容に従い回答する 住宅ローン控除証明書の原本の内容にしたが って入力を行うと、申告書を記入するためのサ ンプルが完成します。

サンプルを確認しながら、申告書に記入を行い ましょう。

住宅ローン控除の関連書類は、原本の提出が必要です。



年末調整の進め方④

	9:41 • • • • • • • • • • • • • • • • • • •
	▲ sample-inc.smarthr.jp
	③ SmartHR 須磨 英知 →
	次のとおり申告書が作成されました。 内容を確認して「入力を完了する」を押 してください。 内容に不備がある場合は、回答履歴から修正を お願いいたします
l	令和元年 給与所得者の扶養控除等(異 動)申告書 <u>開く</u>
	入力を完了する

SmartHR

申告内容を確認して提出する 入力された内容から、年末調整の各種申告書が 作成されます。内容を確認して「入力を完了する」 をクリックすると、入力結果が管理担当者に送信 されます。

提出前に間違いがないか、必ず確認してください。 「入力を完了する」をクリックした後に入力間違いに気が付いた場合、 修正するためには管理担当者にご連絡いただく必要がございます。

給与・所得税金額に影響する大切な申告内容となりますので、きちん と確認して提出いただくようお願いします。



年末調整の進め方5

	sample-inc.smarthr.jp	Ű
	書類名	
要印刷	□ 令和元年分 給与所得者の扶養控 除等(異動)申告書	
要印刷	□ 令和2年分 給与所得者の扶養控 除等(異動)申告書	
要印刷	 □ 令和元年分 給与所得者の保険料 控除申告書 	
要印刷	 □ 令和元年分 給与所得者の配偶者 控除等申告書 	
	□ 令和元年分 給与所得者の(特定 増改築等)住宅借入金等特別控除申 告書サンプル	
	曾 生命保険等証明書原本の台紙	

SmartHR

書類を印刷・押印する

当社では、年末調整の各種申告書の印刷・押印が不要となり ます。[要印刷]と書かれている書類は、印刷・押印が必要な 書類です。

最後に「終了する」をクリックして完了です。

<u>P</u> <u><u>R</u><u></u><u>29</u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u></u>	等 (異動) 2 4 7 4 6 2 0000) 控除等 (異	申告書 あなたの洗年川間、茶 曲番主の氏名 のイホ 6 あなたとの緑明本 6 0-0 リバー 動) 申告言 生年月 番主の 4 6 2 6 あなたとの
3年分 給与所得者の保険料控除申告書 兼	給与所得者	の配偶者特別
イの 株式会社スマート 名)	(フリガナ) あなたの氏名	
の 2 0 1 1 0 0 1 0 9 3 3 1 の 東京都 港区麻布台 1-2-3 サンプルビル6階	あなたの住所 又 は 居 所	東京都北区

◆給与所得者の保険料控除申告書◆



年末調整の進め方5

9:4	41		I 🌫 🖃	
	â sample	-inc.smarthr.jp	Ċ	
S	SmartHR		須磨 英知 🗕	
: 1	年末調整一覧			
	ステータス	従業員	入力済み	
		答済み		
	原本の提出を	管理者に連絡	する	
	アンケートの入力 理者に提出してく	に利用した書類を ださい。	を、管	
	 生命保険の (特定増改算) 別控除申告 等)住宅借 残高証明書 	控除証明書 築等)住宅借入金 書 兼(特定増改 入金等特別控除証	è等特 築 正明書	

SmartHR

必要書類を提出する

申告書の他、年末調整に必要な書類の原本も 忘れずに提出しましょう。

提出完了後は「原本の提出を管理者に連絡す る」をクリックしてください。

必要な書類の原本

- ・各種生命保険等の証明書原本
- ・住宅ローン控除に関する申告書および 金融機関の年末残 高証明書
- ・ (中途入社などであれば)前職の平成31年分(令和1年)の源 泉徴収票



年末調整の進め方(回答を修正する場合)

	9:41 •••• •••
	▲ sample-inc.smarthr.jp
	③ SmartHR 須磨 英知 -
	🔊 須磨 英知(9999)さんの回答履歴
	 ● 開始する
	 2 年末調整対象かどうかの確認 ◇ A(年末調整の対象)
	 3 氏名・生年月日の確認 ◇ 修正の必要なし
	 4 分 加会社からの収入の有無確認 ◇ ある
) SmartHR	 あけもちしている仕事の有無確認 ◇ していない

回答履歴に戻ってやり直す 回答の途中で入力ミスに気が付いた場合は、 画面下部にある「回答履歴」より再回答が可能で す。

修正したい項目をクリックして前の質問に戻り、修 正後、その質問から再度回答を続けましょう。



年末調整の進め方(入力を中断する場合)

	9:41 • • • • • • • • • • • • • • • • • • •
	â sample-inc.smarthr.jp ப்
	③ SmartHR 須磨 英知 -
	配偶者はいますか? 扶養している・していないは問いません 離婚、死別については寡婦控除(または寡夫控 除)に該当するかを確認するためにお伺いして います。
	いる
	いない
SmartHR	離婚後、再婚していない

入力内容の自動保存機能

原本などが手元になく正確な情報が不明な場合、 入力を一時中断して後日改めて入力することも可 能です。

入力途中で画面を終了した場合は、閉じた画面 の前の画面までの情報が自動保存されています 。(入力途中であった画面は保存されていません) のでご注意ください)



困った時のお問い合わせ先

年末調整に関する問い合わせ 対応時間:平日 10:00 ~ 18:00 メール: mako-yoshihara@jpc.co.jp 電話:0258-89-7577

SmartHRの操作に関して 画面右端に表示される「お困りの場合はこちら」からは、 各種操作方法をチャットボットにてご案内しております。 従業員様からSmartHRへの直接のお問い合わせはできません。 ご了承ください。





▼チャットボット お問い合わせイメージ











生命保険料証明書の入力方法(例①)

適用	6 制度 新制度						
契約 須 暦	者名 塗 革 知 様						
	<u>コンパロ ネー</u> 重類 奈		保険期	間 			
Ľ券∛ 98	1 1654321		_{契約日} 2015年	9月	目目	払込方法 月払	<u></u>
_{皮保} 須凮	^{険者} (5)ご 善英知 様 <mark>契約</mark> 内 確認で	のタイプ 容にご記 きます。	の証明書は受 憶がなければ	取人名 、保P	らの表示が 検証書が生	ありませ 命保険会	ん。 社で
_	一般生命保険料 円	配当金	(相当額)	円	一般証明	仴額	円
設	10,800		* *	*		10,8	300
介	介護医療保険料 円	配当金	(相当額)	円	介護医療	寮証明額	円
蒦	2573		* *	*		25	573
<ご	参考>証明年12月末	時点の	ご申告予定	7)	以下の	とおりて	です。
_	年間一般生命保険料 円	配当金	(相当額)	P	一般申台	告額	円
投	14,400		* *	>		14,4	100
^	年間介護医療保険料円	配当金	(相当額)	P	介護医療	寮申告額	円
介	05 1 0 0		* *	2		35 1	00

SmartHR

① 保険会社等の名称

- 2 保険等の種類
- ③保険期間又は年金支払期間
- ④ 契約者氏名
- 5 受取人·氏名
 - ※このタイプの証明書は受取人名の表示がありません。契約内容にご記憶 がなければ保険証書か生命保険会社で確認できます。
- ⑥ 新制度・旧制度はこちらで確認ができます。
- ⑦ 保険料金額
- (例)この証明書の保険料金額入力はこのようになります。
 - 新制度:一般生命保険料 14,400円
 - 新制度:介護医療保険料 35,100円

注意!

上段はこの証明書が発行された時点での、1月~9月頃までの保険料支払実績です。10月 以降も継続して保険料を支払う場合は過小申告となってしまいます。 また解約予定がある場合は、解約までの支払保険料を計算して入力してください。



生命保険料証明書の入力方法(例2)

		生命保	険料	¥控除	証明	書	(一般用)	
ご契約)者	須磨 英知 様	4					
被保険	诸	須磨 英知 様						
保険彩	等受	取人 須磨 有	〒子 桟	ŧ (5)				
※保険金	等受职	又人は、ご契約内容	に応じ	て保険金	受取人・	給付	金受取人(被	保険者様)
等を記	載して	います。なお、受取	マ人が複	数名の場	へへへ 合も、お·	一人の	のみ記載してい	います。
			G	2)			3	
証券番号	Ξ XX	XXXXXXX	保	険種類	医療保	険	保険期間	終身
ご契約年	₹月日	平成23年10月1	日払	込方法	月払	(払	」 込継続中)	
		お払い全菇た下司	コのと-	おり言語	します			
JO 4 (JA V	の仏心立観を下記	5020		(D)	m		
旧制度	区分	1保陝科(A)		11111111111111111111111111111111111111	(B)		証明額 (A-B)	
適用	個人	234	+00			U	2	3400
	年金		***	T344 6 65	(R)	**		***
	区分	保険料(A)		111111111111111111111111111111111111	(B)	H	証明額 (A-B) ∶ 1	
新制度 適用	個人	100			米7	**	<u> </u>	0000
~2/13	年金 介護		***		*	**		
	医療	261	00		*	**	2	6100
【ご参考	】月扎	ムい契約で12月分	までの	D保険料	をお払い	い込み	▶の時の申告	額は
				左明和业人	244 (日)	-	中牛類(ノロ)	
旧制度	一船			中间配当五	≖∓ (µ) :			
適用	個人	312						
	年金	て 日 保 除 料 (イ)	***	年間配业人	***	₩7	由牛類 (イーロ)	
	一般			+响吃当2	±+ (⊔) ∶⊥			
新制度 適用	個人				不 - - - - -			
	年金介護	2/12	<u> </u>		<u>ホ</u> ブ	₩7 ₩3	10 2	4800
	and the second s							

SmartHR

① 保険会社等の名称

- 2 保険等の種類
- ③保険期間又は年金支払期間 ④ 契約者氏名
- 5 受取人·氏名
- ⑥ 旧制度:一般生命保険料
- ⑦ 旧制度:個人年金保険料
- ⑧ 新制度:一般生命保険料
- ⑨新制度:個人年金保険料
- 11) 新制度:介護医療保険料

注意!

上段はこの証明書が発行された時点での、1月~9月頃までの保険料支払実績です。10月 以降も継続して保険料を支払う場合は過小申告となってしまいます。 また解約予定がある場合は、解約までの支払保険料を計算して入力してください。



扶養家族(配偶者以外)の所得見積合計額の計算方法

年の所得見積		
給与収入		
給与収入額 必須		
0		円
収入がなければ0と入力 課税対象となる給与(い。	カしてください。 〔時給、基本給、残業手当など〕の年間収入額を入力してく	ださ
この欄に入力できる上	限額は103万円までです。	
所得控除額	所得見積額	
0	円 0	B
年金収入		
年金収入額 必須		
0		円
0 収入がなければ0と入力 この欄に入力できる上	カしてください。 限額は、65歳未満は108万まで、65歳以上は158万までで	円 す。
0 収入がなければ0と入力 この欄に入力できる上 所得控除額	カしてください。 限額は、65歳未満は108万まで、65歳以上は158万までで 所得見積額	円 す。
0 収入がなければ0と入 たの欄に入力できる上 所得控除額 0	カしてください。 限額は、65歳未満は108万まで、65歳以上は158万までで 所得見積額 円 0	円
0 収入がなければ0と入力 この欄に入力できる上 所得控除額 0 給与以外の収入(経費	カしてください。 限額は、65歳未満は108万まで、65歳以上は158万までで 所得見積額 円 0 費を引いたあとの金額)	円
 0 収入がなければ0と入力 この欄に入力できる上 所得控除額 0 給与以外の収入(経費 所得額 必須 	カしてください。 限額は、65歳未満は108万まで、65歳以上は158万までで 所得見積額 円 0 費を引いたあとの金額)	円
0 収入がなければ0と入力 この欄に入力できる上 所得控除額 0 給与以外の収入(経 の の 1 1 0	わしてください。 限額は、65歳未満は108万まで、65歳以上は158万までで 所得見積額 円 0 費を引いたあとの金額)	円
0 収入がなければ0と入力この欄に入力できる上 方得控除額 0 給与以外の収入(経望 所得額 必須 0 収入がなければ0と入力 約	カしてください。 限額は、65歳未満は108万まで、65歳以上は158万までで 所得見積額 円 0 費を引いたあとの金額) わしてください。	円 ・ 、だ

SmartHR

家族(配偶者以外)については、以下の①~③金額を入力することで 得見積合計額を計算します。

給与収入(就業する会社から受けた給与等の場合) 税対象となる給与(時給、基本給、残業手当など)の年間収入額を カしてください。※この欄に入力できる上限額は103万円までです。

F金収入(公的年金等を受給している場合) 金収入額は以下の金額までが扶養対象となります。 5歳未満 108万円以下 5歳以上 158万円以下

うち以外の収入(自営業などで受けた報酬の場合) 与や年金収入以外の収入がある場合は、経費を引いたあとの所得額を カしてください。※この欄に入力できる上限額は38万円までです。

、入に含まれないもの 健康保険組合、ハローワークから受ける給付金 列) 傷病手当金、産前産後休業手当、育児休業給付金、失業給付など 非課税枠の通勤手当(公共交通機関利用の場合は月額15万円まで)

