

SmartHR

メールアドレス

パスワード

ログイン



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



## 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 へ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



## 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



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



- 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



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



- 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



- 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



## 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

sample-inc.smarthr.jp

SmartHR 須磨 英知

配偶者はいですか？

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

離婚後、再婚していない

### 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)



## 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



## 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あります。

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。

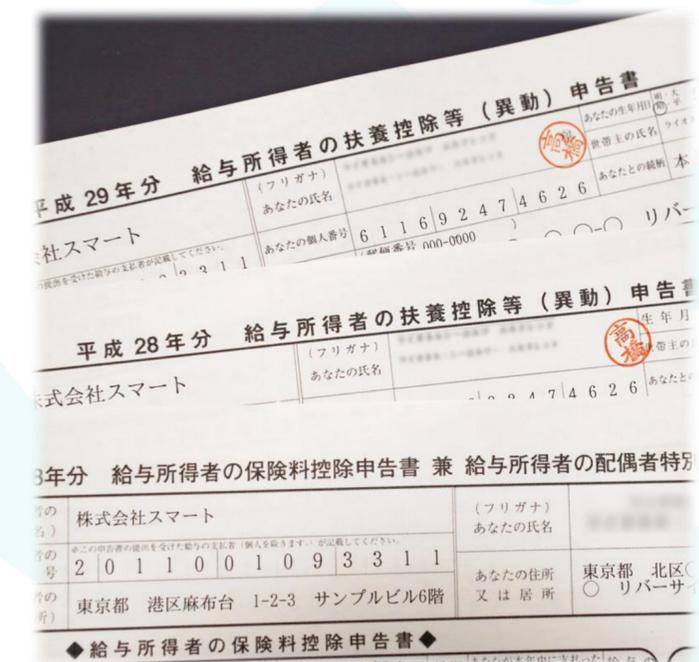
# 年末調整の進め方⑤



## 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。



# 年末調整の進め方⑤



## 必要書類を提出する

申告書その他、**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)



## 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)



## 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ない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



# 參考資料



# 生命保険料証明書の入力方法(例①)

**生命保険料控除証明書 (介護医療用)**

⑥ 適用制度：新制度		
④ 契約者名 須磨 英知 様		
② 保険種類 医療	③ 保険期間 終身	
証券番号 987654321	契約日 2015年 9月 1日	払込方法 月払
被保険者 須磨 英知 様 <small>(5)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、保険証書が生命保険会社で確認できます。</small>		

<b>一般</b>	一般生命保険料 円	配当金 (相当額) 円	一般証明額 円
	10,800	* * *	10,800
<b>介護</b>	介護医療保険料 円	配当金 (相当額) 円	介護医療証明額 円
	2573	* * *	2573

<ご参考> 証明年12月末時点のご申告予定⑦は以下のとおりです。

<b>一般</b>	年間一般生命保険料 円	配当金 (相当額) 円	一般申告額 円
	14,400	* * *	14,400
<b>介護</b>	年間介護医療保険料 円	配当金 (相当額) 円	介護医療申告額 円
	35,100	* * *	35,100

① Smart生命保険

- 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 新制度・旧制度はこちらで確認ができます。
- ⑦ 保険料金額

※ 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。

(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

被保険者 須磨 英知 様

保険料等受取人 須磨 有子 様 ⑤

※保険金等受取人は、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、受取人が複数名の場合も、お一人のみ記載しています。

証券番号 XXXXXXXXXX	② 保険種類 医療保険	③ 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)	

〇〇年〇月のお払込金額を下記のとおり証明します。

旧制度適用	区分	保険料(A) 円	配当金等(B) 円	証明額(A-B) 円
	一般	23400	0	23400
個人年金	***	***	***	

新制度適用	区分	保険料(A) 円	配当金等(B) 円	証明額(A-B) 円
	一般	18800	***	18800
	個人年金	***	***	***
介護医療	26100	***	26100	

【ご参考】月払い契約で12月分までの保険料をお払い込みの時の申告額は下記の通りです。

旧制度適用	区分	年間保険料(イ) 円	年間配当金等(ロ) 円	申告額(イ-ロ) 円
	一般	31200	0	⑥ 31200
個人年金	***	***	⑦ ***	

新制度適用	区分	年間保険料(イ) 円	年間配当金等(ロ) 円	申告額(イ-ロ) 円
	一般	14400	***	⑧ 14400
	個人年金	***	***	⑨ ***
介護医療	34800	***	⑩ 34800	

① Smart生命保険

- 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
- ⑩ 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

今年の情報

今年の所得見積

給与収入

給与収入額 **必須**

0 円

収入がなければ0と入力してください。  
課税対象となる給与(時給、基本給、残業手当など)の年間収入額を入力してください。  
この欄に入力できる上限額は103万円までです。

所得控除額 所得見積額

0 円 0 円

年金収入

年金収入額 **必須**

0 円

収入がなければ0と入力してください。  
この欄に入力できる上限額は、65歳未満は108万まで、65歳以上は158万までです。

所得控除額 所得見積額

0 円 0 円

給与以外の収入(経費を引いたあとの金額)

所得額 **必須**

0 円

収入がなければ0と入力してください。  
給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入力してください。  
この欄に入力できる上限額は38万までです。

扶養家族(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、所得見積合計額を計算します。

- ① 給与収入(就業する会社から受けた給与等の場合)  
課税対象となる給与(時給、基本給、残業手当など)の年間収入額を入力してください。**※この欄に入力できる上限額は103万円までです。**
- ② 年金収入(公的年金等を受給している場合)  
年金収入額は以下の金額までが扶養対象となります。
  - ・65歳未満 108万円以下
  - ・65歳以上 158万円以下
- ③ 給与以外の収入(自営業などで受けた報酬の場合)  
給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入力してください。**※この欄に入力できる上限額は38万円までです。**

## 収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  
(例)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)