

Cells給与

マイナンバーの取り扱いマニュアル(台帳連動利用版)

平成29年版から「台帳」のCellsドライブから直接マイナンバーの取込みが可能になりました。「台帳」で事前にマイナンバーデータを出力する必要はありません。
年末調整をおこなわず、源泉徴収票を作成しない事業所は本書操作は不要です。



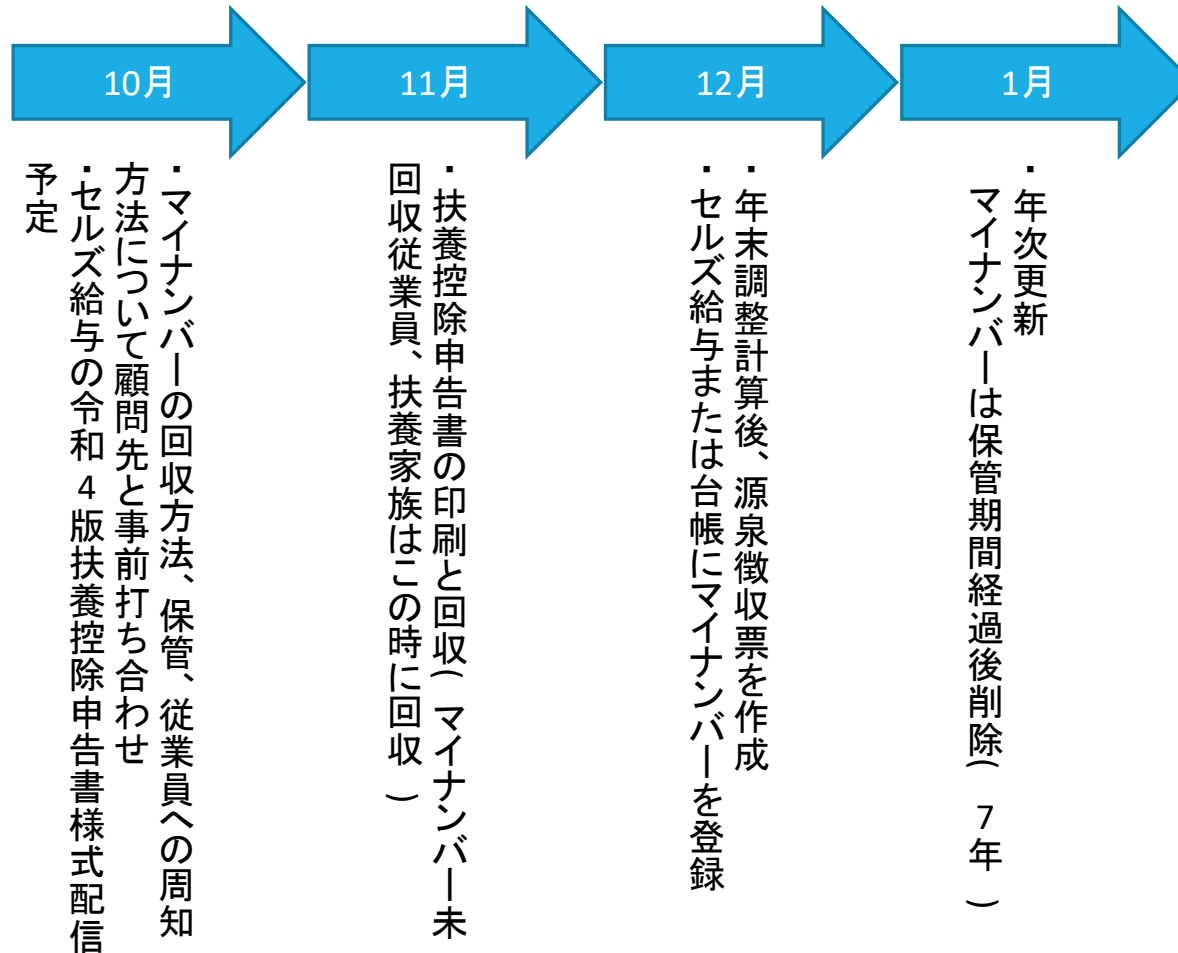
最終編集：2021年11月



目次

マイナンバーの回収スケジュール	.....	3
扶養データの編集	.....	5
扶養データ取り込み機能を開く	.....	6
社員番号の相違や未登録社員をチェック	.....	7
アルバイトのマイナンバーはどう管理する	.....	8
扶養データの同期と取り込み(連続登録)	.....	9
扶養データの同期と取り込み(個別登録)	.....	10
台帳に登録のない扶養家族データの取り込み	.....	11
編集内容の保存	.....	13
扶養家族の自動集計について	.....	14
マイナンバーの利用と源泉徴収票の作成	.....	15
Cellsドライブからマイナンバーを取り込む	.....	16
一部のマイナンバーを「Cells給与」で管理する場合	.....	17
源泉徴収票にマイナンバーを入れて作成する	.....	18

マイナンバーの回収スケジュール

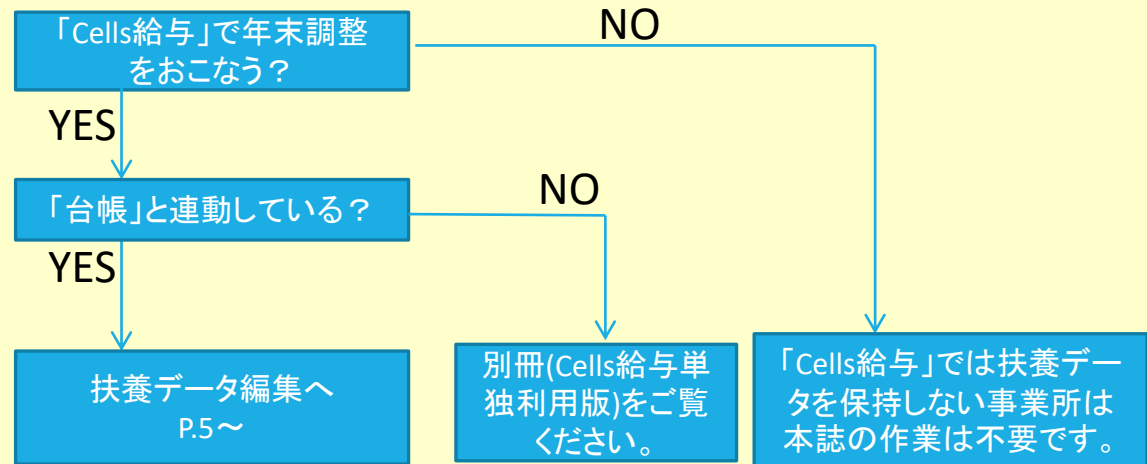


退職者のマイナンバー回収について：

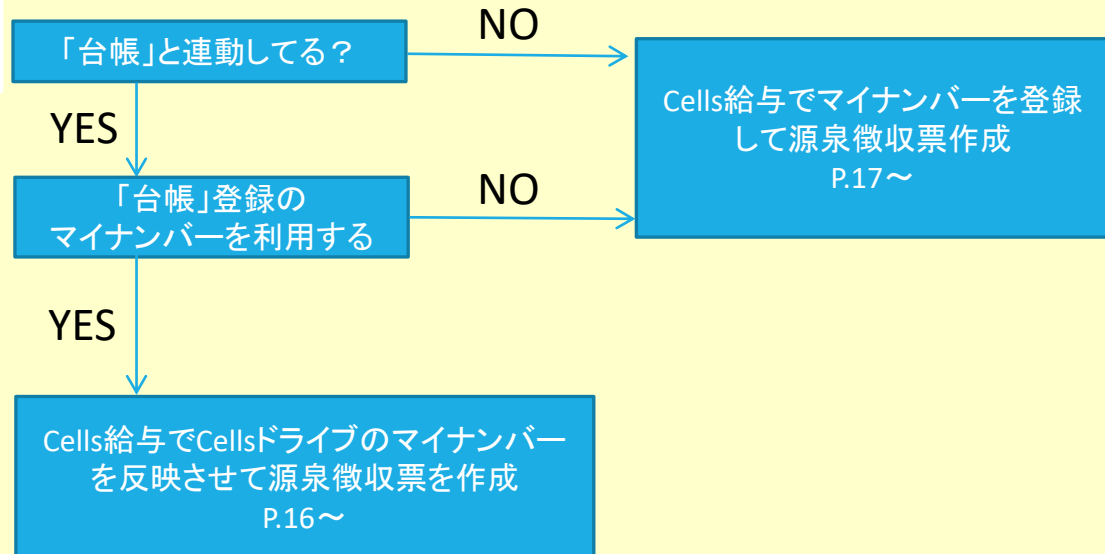
源泉徴収票の本人交付分はマイナンバーの記載は不要ですが、税務署提出分と市区町村提出用は記載が必要です(空欄のままでも作成は可能)。退職時までマイナンバーが未回収であれば、退職者に連絡し年末までに回収しておく必要があります。

Cells給与 操作フロー

Step.1 扶養家族編集



Step.2 源泉徴収票作成



Cells給与 扶養データの編集

「台帳」から扶養データ/マイナンバーを取り込む前に・・・

Cells給与の個人情報

株式会社 セルス

退職	氏名	勤保No	雇 扶
	佐藤 豊	1	○ 3
	佐藤 理恵子	2	0
	佐藤 康	3	0
	小林 良二	4	1
	三浦 和義		
	高木 政美		
	伊勢 隆一		
	橋本 純秀		
	坂本 秀樹		
	井澤 友美		
	加古 俊		

基本情報 | 扶養家族 | 社会・雇用保険関係 | その他 | Cellsドライブ

氏 名	氏 名	性別	勤保区分	雇保区分
佐藤 豊	佐藤 豊	1	1	5

社員No. 1

台帳の個人情報

「Cells給与」と「台帳」に登録されている社員Noが同じである必要があります。
異なっていたら正しいソフトに合わせて変更します。
社員Noが正しく設定されていないと、扶養家族やマイナンバーが正しく反映されない原因となります。

「台帳」との連動① 扶養データ取り込み機能を開く

年調データ入力(「通」は退職者、「ア」は要チェックデータ、「給」は年調計算結果を給与に反映。「賞」は賞与。空欄はどちらにも反映しません。)

氏名の一部の文字列 000006 高木 政幸 チェック内容

年調区分 氏名 退職 チェック 反映先

年調区分	氏名	退職	チェック	反映先
000001	佐藤 雄			給
000002	佐藤 理恵子			給
000003	佐藤 肇			給
000004	小林 良二			給
000005	三浦 和義			給
000006	高木 政幸			給
000007	伊勢 順一			給
000008	徳島 純男			給
000009	坂本 秀樹			給
000012	井原 友実			給
000013	加古 隆			給
000014	荻原 貴一			給
000015	大石 弘文			給
000016	志平 小童			給
000100	酒巻 かおり	退		給
000018	西 浩司			給
000019	一之瀬 綾			給
000020	小藤 雅也			給
000021	内野 猛			給
000022	神部 幸子			給
000023	山田 学			給

マイナンバー関連

源泉徴収票にマイナンバーを表示して作成する場合、原則当社システム「台帳」をご利用の場合は、「Cellsドライブ」からマイナンバーを取得します。

A: この場合は台帳とCells給与の各個人の紐づけが必要です。また台帳から扶養データを取り込むことができます。
B: 台帳をご利用でない場合はCells給与にマイナンバーを登録してください。

A: 当社システム「台帳」との紐づけ B: Cells給与でマイナンバーを登録する

データの登録と取り込み

マイナンバーファイルの削除

マイナンバーファイルを削除します。
削除したファイルは元に戻すことはできません。

マイナンバーファイルの削除

リストの並び替え

個人情報 チェックが「ア」のみ

年調区分(△→○→×の順)

退職者とデータ未入力以外
すべて「年調調整」する

年調データ入力時、テキストボックスの値は
「Enter」キーで確定してください。

年未調整する人数 27/29人
年未調整しない人数 2/29人
データ確認中人数 0/29人

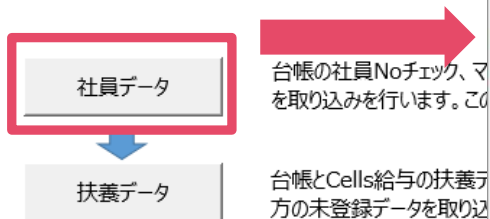
税金チェック
前年本年チェック
シート入力
支払状況チェック

年調データ入力フォームから、マイナンバータブで『A：当社システム「台帳」との紐づけ』にチェックを入れ「データの登録と取り込み」ボタンに進みます。

台帳パス(Cells給与起動画面の「ツール」より設定)、事業所台帳のファイル(「基本項目」のツール→会社情報フォームから設定)が正しく設定されていないと、「データの登録と取り込み」ボタンをクリックすると「この事業所台帳の登録がありません」のメッセージが表示されません。

「台帳」との連動② 社員番号の相違や未登録社員をチェック

「台帳⇔Cells給与」データの取込



台帳に社員Noが重複する社員が存在します。重複した社員Noをクリアしてください。

社員Noの重複する社員	Cells給与	社員No	氏名	入社年月日	連社年月日
15	大石 弘文	15	大石 弘文	SS.5.5	
31	田村 義一	15	田村 義一	H28.1.27	

台帳で社員Noが重複

正しく社員Noの社員を選択して「OK」をクリックしてください。選択した社員以外の社員Noはクリアされます。同一社員でも現在、使用の方を選択して重複をクリアしてください。

台帳で社員Noが重複するデータがある場合はこのフォームが表示されます。正しい社員を選択して「OK」ボタンで他の社員Noをクリアします。

登録状況と未登録データの登録

台帳リスト (在职社員のみ表示)

社員No	氏名	台帳No	Cells給与リストとのチェック
1	佐藤 豊	1	○
2	佐藤 理恵子	2	○
3	佐藤 豊	3	○
4	小林 良二	4	○
5	三浦 和寿	5	○
12	井原 友美	12	○
14	菅野 義一	14	○
15	大石 弘文	15	○
17	斎藤 あり	17	○
16	西 浩司	18	○
19	一之瀬 裕	19	○
20	小柳 雅也	20	○
21	内野 誠	21	○
22	神前 幸子	22	○
23	山田 亨	23	○
24	田口 輝	24	○
25	松元 涼	25	○
26	加藤 亮	26	○
27	田中 海子	27	○
28	近藤 幸太郎	28	○
29	平井 聡	29	○
30	山本 一郎	30	○
31	矢野 麻美	31	○
32	鈴木 美子	32	○
33	林 広一	33	○
34	野川 美由紀	34	○
35	加納 絵梨	35	○

Cells給与リスト

社員No	氏名	台帳リストとのチェック
1	佐藤 豊	○
2	佐藤 理恵子	○
3	佐藤 豊	○
6	高木 政典	○
7	伊藤 隆一	○
8	佐藤 純男	○
9	坂本 英樹	○
12	井原 友美	○
13	加藤 修	○
14	菅野 義一	○
15	大石 弘文	○
16	志平 小田	○
17	斎藤 あり	○
18	西 浩司	○
19	一之瀬 裕	○
20	小柳 雅也	○
21	内野 誠	○
22	神前 幸子	○
23	山田 亨	○
24	田口 輝	○
25	松元 涼	○
26	加藤 亮	○
27	田中 海子	○
28	近藤 幸太郎	○
29	平井 聡	○
30	山本 一郎	○
31	矢野 麻美	○
32	鈴木 美子	○
33	林 広一	○
34	野川 美由紀	○
35	加納 絵梨	○
130	相原 泉	○

①氏名相違で問題ないか確認

②台帳の個人情報で社員番号が未登録

③台帳の個人情報に未登録

④Cells給与に未登録

双方の未登録データを登録します

- 台帳リストデータをCells給与に登録
- Cells給与リストデータを台帳に登録

社員No	氏名	チェック結果
30	鈴木 美子	台帳のみ登録
123	加納 絵梨	台帳のみ登録

相互に登録のない社員を登録できます。確認ポイント③④

すべて選択

登録

未登録の件数は
「台帳のみ登録」の件数 6件
「Cells給与のみ登録」の件数 1件

異なる名前前で登録されている件数は
台帳リストでは 1件
Cells給与リストでは 1件 氏名不一致データの確認

チェック結果が○以外

すべて

印刷

「社員データ」からチェックフォームで「Cells給与」と「台帳」の相違データをチェックします。

- ①○○として登録・・・氏名が相違しています。確認し、必要であれば誤っているソフトの個人情報で修正(氏名が異なっても連動は可能)
 - ②社員No未登録・・・台帳の個人情報で社員Noが未登録のデータ(次ページ参考)
 - ③台帳に未登録・・・Cells給与にあって台帳の個人情報に未登録のデータ(次ページ参考)
 - ④Cells給与に未登録・・・台帳にあってCells給与にない。Cells給与で給与計算をしていない社員ならそのままでもOK
- チェック結果はフォーム右下の「印刷」ボタンから印刷できます。
- ・社員No、氏名が一致するデータがチェック結果で○となります。
 - ・登録氏名に相違があり(“○○として登録”の表示)チェック欄に○が無い場合、同一人であればフォーム右下の「氏名不一致データの確認」で同一人として登録します。別人であればそれぞれのソフトで正しい社員Noに変更します。

「台帳」との連動③ アルバイトのマイナンバーはどう管理するか

台帳の個人情報への追加登録方法

双方の未登録データを登録します。

台帳リストの未登録データをCells給与に
Cells給与リストの未登録データを台帳に

社員No. 氏名 チェック

27 近藤 幸太郎 台帳に未登録
28 平井 聡 台帳に未登録
29 山本 一郎 台帳に未登録

**チェックを下段に入れ
対象者を選択して「登録」**

Cells給与から登録する場合：社員データのチェック画面フォーム右上の「双方の未登録データを登録」から登録します。

個人情報を追加します。

**社員No欄を
ダブルクリック**

台帳から登録する場合：給与データ画面で社員NOをダブルクリックし「個人情報タブ」から登録します。

台帳の個人情報に登録がない、保険に未加入のアルバイト(給与データのみ)などのデータは「台帳に未登録」と表示されます。

- ①台帳でマイナンバーを登録するなら個人情報にも登録
- ②台帳で管理しないなら「台帳に未登録」のみでOK

「台帳」との連動④-1 扶養データの同期と取り込み(連続登録)

「台帳⇄Cells給与」データ

① 社員データ
↓
② 扶養データ

台帳の社員を取り込み
台帳の扶養データをCells給与に取り込み

扶養データの取込とマイナンバーキーの設定

Cells給与リスト	給 台	扶養状況
000001 佐藤 豊	0	0
000002 佐藤 達彦子	0	0
000003 佐藤 藤	0	0
000004 小林 良二	0	0
000005 三浦 和美	0	0
000006 基木 政美	0	1
000007 伊勢 雄一	0	1
000008 後藤 純男	0	1
000009 坂本 秀樹	0	0
000010 加古 純	0	1
000011 森岡 貴一	0	0
000012 大石 弘文	0	0
000013 志平 小空	0	0
000014 渡邊 かつり	0	0
000015 西 浩司	0	0
000016 一之瀬 綾	0	0
000017 小柳 雅也	0	0
000018 内野 猛	0	0
000019 神部 幸子	0	0
000020 山田 学	0	1
000021 田口 舞美	0	0
000022 松元 強	0	0
000023 加藤 晃	0	0
000024 近藤 空太郎	0	0
000025 平井 聡	0	未登
000026 田中 稔	0	未登
000027 近藤 貴彦	0	未登
000028 志水 友里乃	0	未登
000029 渡辺 一	1	未登
000030 百田 小夜子	0	未登

登録 このツールについて

社員名 000023 山田 学

Cells給与リスト	氏名	フリガナ	性別	生年月日	チェック	台帳リスト	氏名	フリガナ	性別	生年月日	チェック
配偶者						配偶者	山田 美穂	メ	妻	524.10.5	×
扶養2						扶養2					
扶養3						扶養3					
扶養4						扶養4					
扶養5						扶養5					
扶養6						扶養6					
扶養7						扶養7					
扶養8						扶養8					
扶養9						扶養9					
扶養10						扶養10					

台帳データをCells給与に登録しますか?

社員 000023 山田 学

扶養家族 台帳 山田 美穂

Cells給与 未登録

登録しない

登録する

中止 ← 登録処理を中止します。

連続登録 | 個別登録

Cells給与に登録

台帳に登録

Cells給与に未登録です。

連続登録で表示されるものは「×印」で生年月日が登録されているデータです。

Cells給与リストの「×印」の扶養データを台帳に登録します。
台帳にその該当する扶養データが存在しない場合、追加登録します
連続登録で表示されるものは「×印」で生年月日が登録されているデータです。

「扶養データ」ボタンから、社員リストで一番先頭の社員を選択し「連続登録」タブより「Cells給与に登録」ボタンをクリックします。扶養家族の登録が終わるまで一人ずつ「登録する」ボタンで登録していきます。

- ・連続登録せずに扶養家族一人ずつ選択して登録していく場合は、次ページの個別登録を参照してください。
- ・Cells給与にあって台帳に登録がない扶養データは「台帳に登録」で、「台帳」の扶養データに登録することもできます。
- ・年調データの入力や、扶養控除申告書を印刷する前に、「台帳」の扶養データを取り込み(同期)して確認しておくことをおすすめします。
- ・社員リストの氏名右の数字は実扶養家族数ではありません。未登録などの不一致データ数を表示しています。
- ・「台帳」に生年月日が無い場合や、双子の場合は連続登録はおこなえません。その場合は次ページの「個別登録」をご利用ください。

「台帳」との連動④-2 扶養データの同期と取り込み(個別登録)

扶養データの取込とマイナンバーキーの設定

登録 | このタブから出力 |

社員名 000018 西 浩司

左右で登録する扶養家族を選択

Cells給与リスト	氏名	フリガナ	続柄	生年月日	チェック	台帳リスト	氏名	フリガナ	続柄	生年月日	チェック
高崎 高 崎子	タカサキ	タカサキ	妻	535.10.20	x	高崎 高 崎子	タカサキ	タカサキ	妻	535.10.1	x
扶養2						扶養2					
扶養3						扶養3					
扶養4						扶養4					
扶養5						扶養5					
扶養6						扶養6					
扶養7						扶養7					
扶養8						扶養8					
扶養9						扶養9					
扶養10						扶養10					

西 崎子のマイナンバーキーが未登録です。

台帳データをCells給与に登録しますか？

社員 000018 西 浩司

扶養家族 台帳 西 崎子

Cells給与 Cells給与 西 崎子

登録しない

登録する

マイナンバーキーのみ登録

「個別登録」のみの対象の扶養親族

1. Cells給与または台帳リストの登録する扶養データを選択して、

2. 台帳またはCells給与の登録したい位置を選択して、
配偶者は先頭の位置、新規登録は空欄位置を選択してください。

3. 台帳またはCells給与に登録をクリックしてください。

Cells給与に登録

台帳に登録

「扶養データ」ボタンから、個別登録タブより登録したい扶養家族をそれぞれ選択します。「Cells給与に登録」ボタンより「登録する」ボタンで扶養家族ひとりずつ登録していきます。

名前の登録が異なっても同一人物で間違いのない場合は「マイナンバーキーのみ登録」にチェックを入れて登録してください。

「台帳」との連動④-3 台帳に登録のない扶養家族データの取り込み

Cells給与に登録があって台帳に登録がない扶養データは「台帳に登録」することができます。

登録 | このツールについて

社員名 000211 寺門 勝

Cells給与リスト	台帳リスト
配偶者	配偶者
扶養2 寺門 宇軒 長男 H12.4.12 ○	扶養2 寺門 宇軒 長男 H12.4.12 ○
扶養3 寺門 宇棟 次男 H17.6.24 ○	扶養3 寺門 宇棟 次男 H17.6.24 ○
扶養4 寺門 宇梁 三男 H17.6.24 ○	扶養4 寺門 宇梁 三男 H17.6.24 ○
扶養5 寺門 明方 父 55.12.13 ×	扶養5 寺門 明方 父 55.12.13 ×
扶養6 寺門 望美 母 59.8.14 ×	扶養6 寺門 望美 母 59.8.14 ×
扶養7	扶養7
扶養8	扶養8
扶養9	扶養9
扶養10	扶養10

①左右で登録する扶養家族枠を選択

寺門 明方のマイナンバーが未登録です。
寺門 望美のマイナンバーが未登録です。

連続登録 | 個別登録 | 税のみ対象

A. 台帳リストの「×印」の扶養データ

①Cells給与リストの「×」でデータが存在しない場合は、連続登録で表示されるもの

B. Cells給与リストの「×印」の扶養データを台帳に登録します。

台帳にその該当する扶養データが存在しない場合、追加登録します
連続登録で表示されるものは「×印」で生年月日が登録されているデータです。

はい(Y) いいえ(N)

台帳に登録

②台帳に登録

Cells給与データを台帳に登録しますか?

社員 000227 渡谷 広光

扶養家族 Cells給与 父:正孝

登録しない

登録する

税扶養のみはチェックを入れ登録

但し、税のみの扶養家族などで台帳に登録したくない場合やマイナンバーを管理しない場合は登録する必要はありません。

- ・税のみ対象の扶養家族は「台帳」の個人情報からも扶養家族として登録できます（「台帳」側では『税のみ扶養対象』のチェックを入力）。
- ・「台帳」でマイナンバーを管理しない場合（Cells給与で管理する場合も含む）は、税のみの扶養データを台帳に登録する必要はありません。

「台帳」との連動⑤ 扶養家族データの取込み後

社員名 000020 小柳 雅也

Cells給与リスト	チェック	台帳リスト	チェック
配偶者 妻: ちる子 妻 S40.7.13	×	配偶者 小柳 ちる子 妻 S40.7.13	×
扶養2 長男: 昇太郎 長男 H16.3.18	×	扶養2 小柳 昇太郎 長男 H16.3.18	×
扶養3 二男: 哲太 (二男 H17.6.1	×	扶養3 小柳 哲太 二男 H17.6.1	×
扶養4		扶養4	
扶養5		扶養5	
扶養6		扶養6	
扶養7		扶養7	
扶養8		扶養8	
扶養9		扶養9	
扶養10		扶養10	

妻: ちる子のマイナンバーが未登録です。
長男: 昇太郎のマイナンバーが未登録です。
二男: 哲太 (年少)のマイナンバーが未登録です。

小柳 ちる子はCells給与に未登録です。
小柳 昇太郎はCells給与に未登録です。
小柳 哲太はCells給与に未登録です。

バージョンアップ前から扶養データがあり
「台帳」と同期されていない状態

社員名 000020 小柳 雅也

Cells給与リスト	チェック	台帳リスト	チェック
登録なし		配偶者 小柳 ちる子 妻 S40.7.13	×
		扶養2 小柳 昇太郎 長男 H16.3.18	×
		扶養3 小柳 哲太 二男 H17.6.1	×
		扶養4	
		扶養5	
		扶養6	
		扶養7	
		扶養8	
		扶養9	
		扶養10	

小柳 ちる子はCells給与に未登録です。
小柳 昇太郎はCells給与に未登録です。
小柳 哲太はCells給与に未登録です。

「台帳」には扶養データがあり
「Cells給与」にはない状態

台帳とCells給与のデータを同期後

社員名 000020 小柳 雅也

Cells給与リスト	チェック	台帳リスト	チェック
配偶者 小柳 ちる子 妻 S40.7.13	○	配偶者 小柳 ちる子 妻 S40.7.13	○
扶養2 小柳 昇太郎 長男 H16.3.18	○	扶養2 小柳 昇太郎 長男 H16.3.18	○
扶養3 小柳 哲太 二男 H17.6.1	○	扶養3 小柳 哲太 二男 H17.6.1	○
扶養4		扶養4	
扶養5		扶養5	
扶養6		扶養6	
扶養7		扶養7	
扶養8		扶養8	
扶養9		扶養9	
扶養10		扶養10	

「台帳」からの取込みにより、氏名、氏名カナ、続柄、生年月日データが整います。扶養家族で障害者・老人区分に該当する場合は、取込み後にこれらの扶養データの区分についても登録してください。

「台帳」との連動⑥

編集内容の保存

「台帳⇔Cells給与」データの登録と取り込み

① 社員データ
台帳の社員Noチェック、Cells給与と台帳の双方の未登録データの取り込みを行います。このツールは必ずこの「社員データ」ボタンから実行してください。

② 扶養データ
台帳とCells給与の扶養データのチェック、Cells給与と台帳の双方の未登録データの取り込みを行います。

このツールについて
Cells給与の社員と扶養親族は、「台帳」の源泉徴収票の作成を行います。
「Cellsドライブ」に登録したマイナンバーデータとCells給与の社員データを紐づける必要があります。
このツールでは、「台帳」やCells給与にのみ登録されている社員データを新規登録、扶養データを双方に取込、台帳とCells給与の同一人物の紐づけを設定することができます。

終了

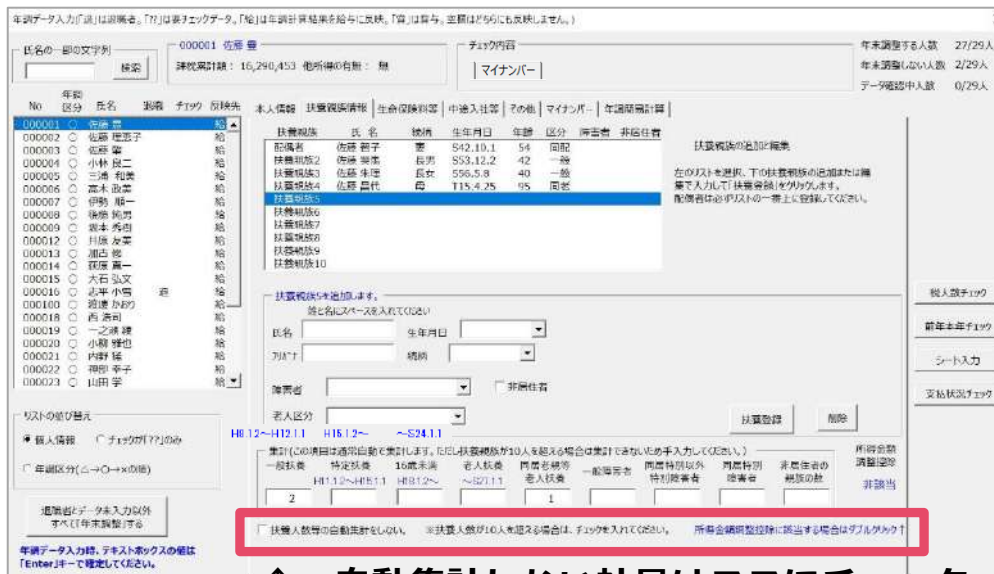
終了

終了

「終了」ボタンで保存して終了すると、取り込んだ扶養データや編集内容が保存されます。

「Cells給与」にあって「台帳」にない社員や扶養データを追加している場合も、「保存して終了」することで「台帳」に保存されます(事業所台帳を開いていた場合は、事業所台帳を別途保存する必要があります)。

扶養家族の自動集計について



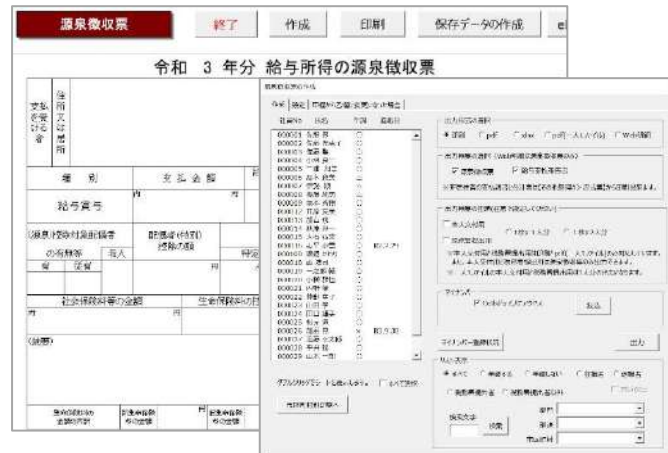
↑ 自動集計しない社員はここにチェック

「扶養登録」または「削除」すると扶養家族区分が自動集計されます。
 障害者、老人区分に該当する扶養家族があれば登録してください。



以前に登録していた年調扶養情報と扶養データが合致していない場合は、リストの扶養chk(扶養チェック)欄に「??」と表示されます。
 ①老人区分の未設定、②障害者区分の未設定、③配偶者特別控除で所得額が未入力、④所得要件を満たしていない、のいずれかが原因として考えられます。現時点では配偶者特別控除の未入力による「??」表示は問題ありません。

マイナンバーの利用と源泉徴収票の作成



Cells給与では下記のいずれかの方法でマイナンバーを扱います。

- ①Cells給与でマイナンバーを登録して管理
- ②台帳でマイナンバーを管理しCells給与に利用(①との併用可)
- ③ソフト内でマイナンバー管理しない(手書き等に対応)

「台帳」との連動 Cellsドライブからマイナンバーを取り込む



源泉徴収票の「作成」フォームより「読み込み」をクリックします。
従業員利用認証のIDとパスワードを入力すると、「台帳」に登録されているマイナンバーが一覧で表示され、源泉徴収票に個人番号を反映して作成できます。

- ・「Cellsドライブにアクセス」が選択できない場合は、「台帳」でCellsドライブを利用する設定がされていないか、台帳の参照先や事業所ファイルの設定が有効ではないことが考えられます。フォーム上の「Cellsドライブにアクセスできない場合」を併せてご確認ください。
- ・従業員利用認証は「台帳」のCellsドライブで設定し、処理者ごとにアカウントを設定します。
- ・従業員利用認証は一度ログインすると、Cells給与を開いている間は有効な状態が維持されます。
- ・マイナンバーが未登録の従業員、扶養家族については一時的にマイナンバー登録状況フォーム内で登録することも可能です。

「台帳」との連動 一部のマイナンバーを「Cells給与」で管理する場合

マイナンバー登録

マイナンバーの登録と編集

No	社員	扶養親族	続柄	マイナンバー(12桁)	前回登録氏名
000001	佐藤 豊		本人	123456789018	
000001	佐藤 豊	佐藤 朱理	長女		
000001	佐藤 豊	佐藤 飛雄馬	子		
000002	佐藤 理恵子		本人		
000003	佐藤 肇		本人		
000004	小林 良二		本人		
000004	小林 良二	小林 静子	妻		
000005	三浦 和美		本人		

一部の従業員(または扶養家族)のマイナンバーをCells給与で管理する場合は、年末処理：年調データ入力よりマイナンバータブの『Cells給与でマイナンバーを登録する』からおこないます。

- ・マイナンバー登録ファイルの初期パスワードは 9999 です。
- ・「読込」ボタンから、現在Cells給与で登録しているマイナンバーが確認できますが、この画面からは「台帳」で登録されているマイナンバーを確認することはできません。

源泉徴収票にマイナンバーを入れて作成する。

令和 3 年分 給与所得の源泉徴収票

従業員利用認証

ID

パスワード

ログイン

OK



令和 3 年分 給与所得の源泉徴収票

名古屋守山区大開通158 宝山101

マイナンバー: 2821 6994 8351

種別	支払金額	給与所得控除後の金額 (調整控除後)	所得控除の合計額	源泉徴収税額
給与賞与	2,328,888	1,549,600	868,539	34,700

種別	金額	種別	金額
特定	0	その他	0
社会保険料等の金額	118,539	生命保険料の控除額	0
		地震保険料の控除額	0
		住宅借入金等特別控除の額	0

源泉徴収票の「作成」フォームより“Cellsドライブにアクセス”のチェックがある状態で「読込」します。

従業員利用認証のIDパスワードを入力すると、源泉徴収票にマイナンバーが反映されて印刷(出力)ができるようになります。

- ・ Cells給与でもマイナンバーを管理し読み込む場合は、従業員利用認証の後にCells給与で登録時に設定したパスワードを求めてきます。
- ・ パスワードが分からなくなった場合はマイナンバーをリセットします。弊社ではパスワードの解析等はいたしかねます。
- ・ マイナンバーの表示は税務署提出用、市区町村提出用(2面)になります。本人交付用には載りません。
- ・ 源泉徴収票はマイナンバーを読み込まなくても作成できます。「読込」をせずに「出力」してください。
- ・ マイナンバーを出力・表示するとログを記録します。Cells給与で扱ったマイナンバーのログはCells給与>MyNumber>(会社名)のフォルダ内に日付ごとに保存されます。
- ・ 登録されているマイナンバーは作成フォーム上の「マイナンバー登録状況」から確認でき、ダブルクリックして一時的な登録も可能です。