



e-AMANO

従業員へ年末調整の依頼をする **3**

従業員へ年末調整の依頼を行う招待メールを送信します。

年末調整の申請データは、この招待処理を行うことで作成される為、こちらの作業は必須となります。

ただし、年末調整の招待メールを受信することは必須ではありませんので、招待メール送信後、従業員が以下の URL から従業員向け画面へログインして頂くことでも、年末調整手続きを開始できます。

<https://e-amano.jp/jinji/u1/ufr/page/auth/index?ckey=xxxxxxxxxx>

※ xxxxxxxxxxx はお客様の顧客番号

(1)従業員へ招待メールを送信する為には、下図画面で「申請依頼」ボタンを押下してください。

The screenshot shows the '年末調整管理' (Year-end Adjustment Management) interface. At the top, there is a link for the manual and a button for downloading the manual. Below that, the '年度枠選択' (Fiscal Year Selection) section contains a table with the following information:

年度	2023
申請期限日	2023/11/30
適用開始日	
ステータス	申請受付中
会社情報の更新	更新する

At the bottom of the form, there are several buttons: '申請設定変更' (Change Application Settings), '申請依頼' (Request Application - highlighted with a red box), '申請承認' (Approve Application), '全ての申請' (All Applications), and '団体契約保険' (Group Policy Insurance).



団体保険データ作成時(API連携でもCSVインポートでも両方)、その時点で年調手続きの情報は作成されます。

そのため、団体保険データ作成後、年調招待前に、従業員一覧(人事マスター)を修正しても、その内容は年調手続きには反映されません。

従業員一覧(人事マスター)の情報を修正される場合は、団体保険データ作成前に実施してください。

団体保険データ作成後に従業員一覧(人事マスター)を修正された場合、大変お手数ですが、以下の処理をお願いします。

- (1) 対象従業員の年調招待を実行する
- (2) 対象従業員の年調データを削除する
- (3) 対象従業員の団体保険データを再度作成する
- (4) 対象従業員の年調招待を実行する

※ (3)と(4)の順番は逆でも問題ありません

- (2) 従業員へ年末調整情報を入力してもらう為の招待メールを、登録しているメールアドレスへ送付します。
 年末調整手続き招待を行う従業員にチェックを付け、「チェックした従業員に依頼」を押下してください。
 全従業員へ一括で送付する場合は、「全従業員に依頼」を押下してください。
 「絞り込み条件を追加」にて、従業員を絞り込むことも可能です。

年末調整管理

対象の従業員を選択のうえ年末調整の申請依頼を送信してください

チェックした従業員に依頼
 全従業員に依頼

社員番号、氏名、メアド 🔍 絞り込み条件を閉じる ▲

ステータス	社員番号
<input checked="" type="checkbox"/> 未依頼	000000100
<input checked="" type="checkbox"/> 未依頼	000000101
<input checked="" type="checkbox"/> 未依頼	000000131
<input checked="" type="checkbox"/> 未依頼	000000212
<input checked="" type="checkbox"/> 未依頼	000004000

絞り込み条件を設定してください

ステータス 未依頼 招待中 従業員入力中 申請済 差戻し
 代理申請中 承認完了 マスター反映済

事業所

雇用形態 正社員 パート アルバイト

年齢 歳以上 歳以下

入社日

「条件を保存」ボタン押下後、🔍ボタン押下で一覧が絞り込まれます。



年末調整招待メールが送信された従業員は、下図のように従業員向け画面のトップメニュー上に表示されます。

株式会社〇〇〇〇

従業員 天野 太郎さん

お知らせ

お知らせはありません

重要

年末調整

2023年11月30日までに必ず提出してください

ライフイベントの手続きをする

結婚された方

離職された方

引っ越しされた方

子供が生まれた方

家族が就職された方

家族が離職された方

収入が増減された方



家族で死亡された方がいる場合の動作は以下となります。

- ・従業員一覧(人事マスター)上の家族の死亡年月日が空白、もしくは本年度の場合、年調招待するとその家族は年末調整手続きへ初期展開されます。
- ・従業員一覧(人事マスター)上の家族の死亡年月日が去年以前の場合、年調招待しても、その家族は年末調整手続きへ初期展開されません。
- ・従業員が年調手続き上で家族を新規追加する際、死亡年月日の入力が去年以前の日付だと、税扶養の対象外であるためエラーになります。
しかし、従業員が年調手続き上で家族を追加した際に死亡年月日を誤って本年度で入力すると、先へ進めます。
そのまま年調手続きを申請、承認、従業員の詳細情報登録(マスター反映)まで行くと、別の家族として従業員一覧(人事マスター)へ登録されます。