

電子申告簡易マニュアル

送信後の訂正(地方税)編

内容

1. 給与支払報告書以外の場合 2
2. 給与支払報告書の場合 5

1. 給与支払報告書以外の場合

(1) 申告期限内の場合

申告期限内であれば、何度送信しても最後に送信したものが受け付けられます。

《魔法陣》各税法ソフトで内容を訂正し、《魔法陣》電子申告ソフトで読込・署名・送信してください。

(2) 申告期限を過ぎている場合

申告期限を過ぎていてもシステム的には送信可能ですが、それで受付されるかどうかは弊社では判断できませんので提出先地方公共団体にご確認ください。

※修正申告の場合は上記によらず、《魔法陣》各税法ソフトで修正申告データ作成を行い、そのデータを
読込・署名・送信してください。

2. 給与支払報告書の場合

申告期限に関わらず、一度送信した内容を訂正される場合は、訂正のための手続きが別途ございます。そちらに従ってデータ作成・読込・署名・送信を行ってください。

■ 給与支払報告書（総括表）だけを訂正する場合

⇒ 訂正する提出先の「給与支払報告書（総括表）」と、その提出先に属する全社員の「給与支払報告書（個人別明細書）」を、初回送信と同じように再度送信してください。

※「魔法陣データの読込」画面における「申告区分」は、「給与支払報告書」を選択してください。

■ 給与支払報告書（個人別明細書）を訂正する場合

⇒ 訂正する提出先の「給与支払報告書（総括表）」と、その提出先に属する訂正のある社員の「給与支払報告書（個人別明細書）」のみを送信してください。変更のあった社員のみを送信してください。

(1) 《魔法陣》法定調書・年末調整ソフトにおいて訂正データを作成する

- ① 《魔法陣》法定調書・年末調整ソフトの「ファイル」－「訂正データ作成」をクリック
- ② データー一覧が表示されますので、前回送信したデータを選択し、「データ作成開始」をクリック
- ③ 訂正データが作成されますので、内容を訂正してください。

■給与支払報告書（総括表）について

訂正がある場合は、「(2) 年末調整」－「給与支払報告書（総括表）」の内容を正しい内容に訂正してください。

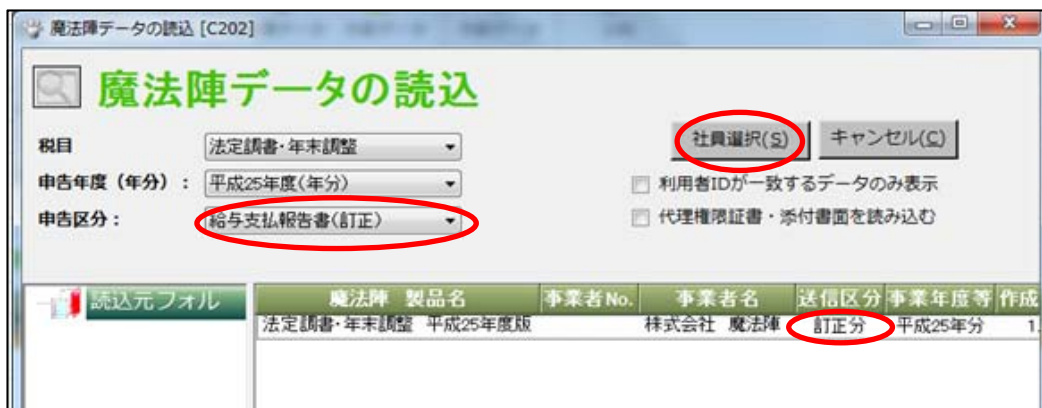
■給与支払報告書（個人別明細書）について

「(2)年末調整」－「個別入力」画面には、「源泉徴収票」タブと「前回提出分」タブがあり、その両方に、前回提出した内容が入っています。訂正がある場合は、「源泉徴収票」タブの内容を正しい内容に訂正してください。その際、eLTAX 異動区分を「異動あり」に変更してください。



(2) 電子申告ソフトで訂正データを読み込む

- ① 《魔法陣》電子申告ソフトの「納税者の選択」画面より納税者を選択し、「地方税処理」をクリック
- ② 「魔法陣データの読込」ボタンをクリックし、税目・申告年度・申告区分を選択するとデータが表示されます。データを選択し、「社員選択」ボタンをクリックしてください。（申告区分は訂正内容に応じて選択してください。）



- ③ 「魔法陣データの読込（法定調書・年末調整）」画面が表示されますので、読み込む社員にチェックを入れ、「読み込み (Y)」ボタンをクリックしてください。

読み込みが終われば、あとは署名をして送信するだけです。署名と送信は初回と同様の手順で行ってください。

～具体例～

大阪市に社員 A・B・C・D・E の給与支払報告書を、京都市に社員 F・G の給与支払報告書を送信したが、下記の誤りがあったため、訂正が必要になった。

- 社員 A・C ⇒給与支払報告書の金額等が間違っていた
- 社員 D ⇒大阪市ではなく京都市に送信すべきだった
- 社員 E ⇒大阪市ではなく神戸市に送信すべきだった

この場合、

- ① 法定調書ソフトで訂正データを作成する。
- ② 「源泉徴収票」タブで社員 A・C の金額等を訂正、「市町村情報」で神戸市を追加、「社員情報」で社員 D の市町村を京都市に変更、社員 E の市町村を神戸市に変更。
- ③ 電子申告ソフトで下記の読込・送信をそれぞれ行う。

