

令和4年分 年末調整のしかた

「年末調整がよくわかるページ」をご覧ください！

国税庁ホームページには、「年末調整がよくわかるページ」を掲載しています。

このページには、年末調整の手順等を解説した動画やパンフレット、扶養控除等申告書など各種申告書、従業員向けの説明用リーフレットや各種申告書の記載例など年末調整の際に役立つ情報を掲載していますので、ご活用ください。

なお、動画による説明は、YouTubeにも掲載していますので、ご活用ください。

※ 令和4年分の各種情報については、令和4年10月頃に掲載いたします。

年末調整がよくわかる



(よくわかるページ)



(YouTube)

年末調整でお困りのときは“ふたば”にご相談ください。



税務職員
ふたば

年末調整に関する相談は、国税庁ホームページからチャットボットの「税務職員ふたば」を気軽にご利用ください。

年末調整の各種申告書の書き方や添付書類に関することなどについて、AIが自動で回答します。

※ 公開期間は令和4年10月頃から令和5年1月下旬までの予定です。

国税庁 ふたば



年末調整手続の電子化でバックオフィス業務が効率化！

年末調整手続の電子化とは、年末調整の際に、

- ① 従業員が、保険会社等から控除証明書等をデータで取得し、
- ② そのデータを「年調ソフト」等に取り込んで従業員が保険料控除申告書などをデータで作成、
- ③ 控除額が自動計算された保険料控除申告書等を勤務先にデータで提供し、
- ④ 勤務先において、提供されたデータを基に年税額を自動計算し、提供されたデータを保管するもので、保険料控除や配偶者（特別）控除の控除額の検算や控除証明書等のチェックが不要となるなど、バックオフィス業務が効率化されます。

また、国税庁では、年末調整手続において、従業員が控除証明書等データを用いて簡便・正確に控除申告書を作成することができる「年調ソフト」をパソコン・スマートフォンの公式アプリストアなどで無償提供していますので、ご活用ください。



年末調整に係る源泉徴収をした所得税及び復興特別所得税の納期限は、

令和5年1月10日（火）（納期の特例の承認を受けている場合は、**令和5年1月20日（金）**）です。

※ その他、給料や報酬などについて源泉徴収をした所得税及び復興特別所得税の納期限については、2ページを確認してください。

目 次

I 本年の年末調整における留意事項等……………	3	V 給与所得者の確定申告……………	49
II 年末調整とは……………	4	1 給与所得者が確定申告を必要とする 場合……………	49
1 年末調整を行う理由……………	4	2 源泉徴収税額のある給与所得者で確 定申告をすればその源泉徴収税額が還 付される場合……………	49
2 年末調整の対象となる人……………	4		
3 年末調整を行う時……………	5		
III 年末調整のしかた……………	6		
1 年末調整の手順……………	6	○ 令和4年分の年末調整等のための給与 所得控除後の給与等の金額の表……………	51
2 各種控除額の確認……………	7	○ 令和4年分の年末調整のための算出所 得税額の速算表……………	60
3 年税額の計算……………	32	○ [参考] 令和4年分の配偶者控除額及び 配偶者特別控除額の一覧表……………	60
4 過不足額の精算……………	37	○ [参考] 令和4年分の基礎控除額の表……………	61
5 税額の納付と所得税徴収高計算書 (納付書)の記載……………	44	○ 「令和4年分の扶養控除額及び障害者 等の控除額の合計額の早見表」(64 ページ) の使い方……………	62
6 年末調整後に給与の追加払や扶養親 族等の異動があった場合の再調整……………	45	○ 令和4年分の扶養控除額及び障害者等 の控除額の合計額の早見表……………	64
IV 令和5年分の給与の源泉徴収事務……………	46		
1 令和5年から変わる事項……………	46		
2 実務上の留意事項……………	47		

年末調整に関する各種申告書の記載例やQ & Aなどは、国税庁ホームページに掲載していますので、そちらもご活用ください。

【掲載場所】 <https://www.nta.go.jp/publication/pamph/gensen/nencho2022/01.htm>

源泉徴収をした所得税及び復興特別所得税の納期限について

給料や報酬などについて源泉徴収をした所得税及び復興特別所得税の納期限は、次のとおりです。

- **納期の特例の承認を受けていない場合**
給料や報酬などを支払った月の**翌月10日**
- **納期の特例の承認を受けている場合**（給与など特定の所得に限ります。）
1月から6月までの分…**7月10日**
7月から12月までの分…**翌年の1月20日**

(注)1 納期限までに、e-Tax を利用するか又は「所得税徴収高計算書（納付書）」を添えて最寄りの金融機関若しくは所轄の税務署の窓口で忘れずに納付してください。

2 上記の10日又は20日が日曜日、祝日などの休日や土曜日に当たる場合には、その休日明けの日が納期限となります。

3 納期限までに納付がない場合には、加算税や延滞税を負担しなければならないことがあります。

4 納付に当たっては、税務署からお知らせしている整理番号が所得税徴収高計算書（納付書）に印字（記載）されているかどうかを確認してください。

5 納付する税額がない場合であっても、「本税」欄が「0」の所得税徴収高計算書（納付書）を所轄の税務署にe-Taxにより送信又は郵便若しくは信書便により送付又は提出してください。

(※) この「年末調整のしかた」は、令和4年7月1日現在の所得税法等関係法令の規定に基づいて作成してあります。