



年末調整申請

更新 10日前

目次

1. 本人情報・扶養控除情報を申請する
2. 年末調整に必要な書類を用意する
3. 年末調整の対象者が確認する
4. 年末調整の申告内容を入力する
 - 4-1. 本年の給与情報を入力する [🔗](#)
 - 4-2. 保険料の支払情報を入力する [🔗](#)
 - 4-3. 住宅ローンの支払情報を入力する [🔗](#)
5. 年末調整の申告内容を確認し申請する
6. 提出書類を準備し担当者へ提出する
 - 差戻しがあった場合
 - よくあるFAQ [🔗](#)

本人情報・扶養控除情報を申請する

1. NEO画面右上の[メニュー]を選択します。

2. [年末調整申請]のメニューを選択します。



3. 今年の12月31日時点の本人情報・扶養控除情報の確認画面が表示されます。

[給与所得者の扶養控除等(異動)申告書]を開き、**今年の12月31日時点**の情報に変更がないか確認します。


メニュー

年末調整申請

📖 このページのガイドはこちら

今年(2024年)12月31日時点の扶養控除等(異動)申告書の内容に変更はありますか？

申告書の記載内容を確認し、今年(2024年)12月31日時点の情報に変更がないか確認してください。

📄 令和6年 扶養控除申告書

変更なし

変更あり

選択肢	説明
変更なし	今年の12月31日時点の情報に変更がない場合に選択します。 4に進みます。
変更あり	今年の12月31日時点の情報に変更がある場合に選択します。 [扶養控除手続き]画面へ遷移しますので、本人・家族情報を申請します。

申請が完了したら4に進みます。

2024年12月31日時点の扶養控除手続き

2024年12月31日時点の情報に変更がある場合は申請してください。

氏名

氏名 **必須**

スタッフ 花子

氏名カナ **必須**

スタッフ ハコ

生年月日

1995/01/

ファイルを追加

適用希望日 **必須**

2024 年 12 月 31 日

コメント

前へ 次へ

4. 来年の1月1日時点の本人情報・扶養控除情報の確認画面が表示されます。

[給与所得者の扶養控除等(異動)申告書]を開き、**来年の1月1日時点**の情報に変更がないか確認します。


メニュー

年末調整申請

📖 このページのガイドはこちら

来年(2025年)1月1日時点の扶養控除等(異動)申告書の内容に変更はありますか？

来年(2025年)1月1日時点の情報は、今年(2024年)12月31日時点の情報と同じですか？
申告書の記載内容を確認し、来年(2025年)1月1日時点の情報に変更がないか確認してください。

🔗 令和7年 扶養控除申告書

変更なし

変更あり

選択肢	説明
変更なし	<p>来年の1月1日時点の情報に変更がない場合に選択します。</p> <p>今年の12月31日時点の情報にも変更がなかった場合は[年末調整の対象者が確認する]に進みます。</p> <p>今年の12月31日時点の情報に変更があった場合は5へ進みます。</p>
変更あり	<p>来年の1月1日時点の情報に変更がある場合に選択します。</p> <p>[扶養控除手続き]画面へ遷移しますので、本人・家族情報を申請します。</p> <p>申請が完了したら5に進みます。</p>

2025年1月1日時点の扶養控除手続き

2025年1月1日時点の情報に変更がある場合は申請してください。

氏名

氏名 **必須**
スタッフ 花子

氏名カナ **必須**
スタッフ ハナコ

生年月日
ファイルを追加

適用希望日 **必須**
2025 年 1 月 1 日

コメント

前へ 次へ

5. [プロフィール申請の扶養控除情報を確認しています。]という画面に切り替わります。人材会社が申請内容を承認してから[\[年末調整の対象者が確認する\]](#)に進めるようになります。

[\[年末調整に必要な書類を用意する\]](#)の対応をしながら承認をお待ちください。

このページのガイドはこちら

プロフィール申請の扶養控除情報を確認しています。
確認が完了するまでお待ちください。

年末調整に必要な書類を用意する

以下の対象者に当てはまる場合、必要書類をお手元にご準備下さい。

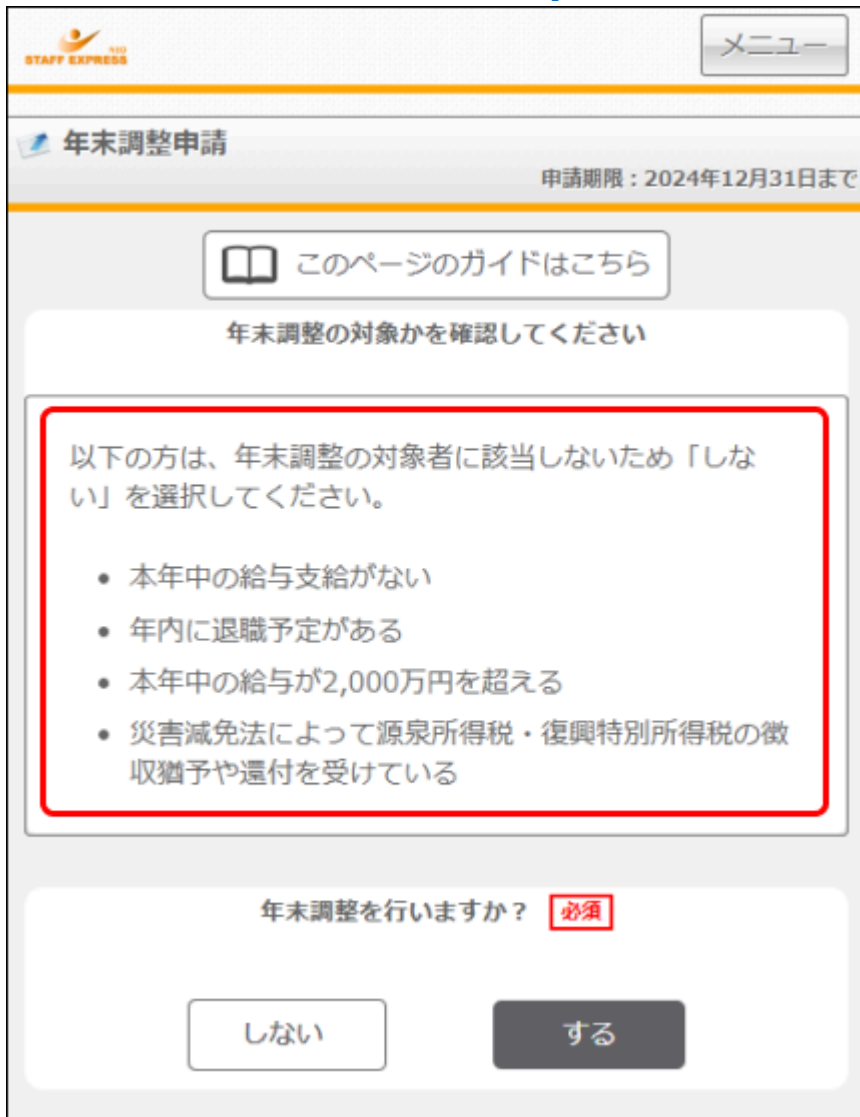
対象者	必要書類
年の途中で入社した方	前職の源泉徴収票 ※すでに現職で提出済の場合は不要です。
年内に各種保険料をお支払いした方	保険料控除証明書
住宅ローン控除を申請される方 (※1)	住宅取得資金に係る借入金の年末残高等証明書（残高証明書）
	給与所得者の（特定増改築等）住宅借入金等特別控除申告書

※1 住宅ローン控除は2年目から年末調整対象となります。1年目は確定申告を行ってください。

年末調整の対象者が確認する

[年末調整の対象かを確認してください]という画面が表示されますので、枠内の条件を確認します。

※本画面が表示されない場合は、次の[\[年末調整の申告内容を入力する\]](#)へ進んでください。



STAFF EXPRESS

メニュー

年末調整申請

申請期限：2024年12月31日まで

このページのガイドはこちら

年末調整の対象かを確認してください

以下の方は、年末調整の対象者に該当しないため「しない」を選択してください。

- 本年中の給与支給がない
- 年内に退職予定がある
- 本年中の給与が2,000万円を超える
- 災害減税法によって源泉所得税・復興特別所得税の徴収猶予や還付を受けている

年末調整を行いますか？ **必須**

しない する

選択肢	説明
する	枠内の条件に該当しない場合を選択します。 [年末調整の申告内容を入力する] に進みます。
しない	枠内の条件に該当する場合を選択します。 最終確認の画面が表示されますので、 [申請を終了する] を選択し申請完了で



年末調整の申告内容を入力する

[年末調整申請]という画面が表示されます。

1. 申請の手順はガイドにてご確認ください。
2. 申告内容を登録していきます。
登録の仕方は以下からご確認ください。
 - [年末調整の対象確認](#)
 - [本年の給与情報](#)
 - [保険料](#)

○ [住宅ローン](#)

STAFF EXPRESS NEO

メニュー

年末調整申請

申請期限：2024年12月31日まで

1 このページのガイドはこちら

入力を完了させましょう！
年末調整に必要な情報を入力します。「未完了」「入力中」の申告内容を登録してください。

年末調整申請の入力について

- ・入力した内容は「次へ」または「登録」ボタンを押下時に保存されます。
- ・途中まで入力していても、ページを戻った場合は入力内容は保存されません。

2 申告内容を登録する

完了	年末調整の対象確認	>
未完了	今年の給与情報	>
未完了	保険料	>
未完了	住宅ローン	>

各種申告書を別ウィンドウでプレビューする

基・配・所 控除申告書
保険料控除申告書
令和6年分 扶養控除申告書
令和7年分 扶養控除申告書

年末調整の申告内容を確認し申請する

1. 登録が完了し全ての申告内容が[完了]となったら、③[提出して完了する]ボタンが表示され提出できる状態となります。

- 登録した申告内容をもとに、各種申告書が自動で作成されます。
プレビューし、申告内容の最終チェックを行ってください。
- 申告内容に問題がないことを確認したら、[提出して完了する]ボタンを押下します。

STAFF EXPRESS

メニュー

年末調整申請

申請期限：2024年12月31日まで

このページのガイドはこちら

まだ年末調整申請は完了していません
各種申告書を確認し、「提出して完了する」ボタンを押してください！

申告内容を登録する

① 完了	年末調整の対象確認	>
完了	本年の給与情報	>
完了	保険料	>
完了	住宅ローン	>

各種申告書を別ウィンドウでプレビューする ?

②	基・配・所 控除申告書
	保険料控除申告書
	令和6年分 扶養控除申告書
	令和7年分 扶養控除申告書

③

提出して完了する

- [年末調整申請を受け付けました]というメッセージが表示され、年末調整申請が完了となります。

提出書類を準備し担当者へ提出する

[年末調整に必要な書類を用意する]でご用意いただいた各種書類は、所属会社へ原本を提出する必要があります。

[年末調整の申告内容を確認し申請する]まで終わりましたら、所属会社の指示に従い原本を提出してください。

差戻しがあった場合

1. 申請内容に不備があり差戻された場合、所属会社から通知されます。
2. 通知が来たら、NEOにログインし[お知らせ]を確認します。

The screenshot shows the user interface of the STAFF EXPRESS NEO system. At the top, there is a logo and a 'メニュー' (Menu) button. Below that, the user's profile information is displayed: '116070 スタッフ 花子様 全社 同意確認履歴 パスワード変更'. The main section is titled 'タスク' (Tasks) and contains three cards showing the number of items: '未同意の契約件数' (0件), '未申請の勤怠件数' (0件), and '差戻中の勤怠件数' (0件). Below the tasks section is an 'お知らせ' (Notice) section, which contains a red-bordered box with the text: '2024/09/13(金) 重要：年末調整の差戻し連絡です'.

3. お知らせの内容を確認し、チェックを入れて[送信]ボタンを選択します。

同意確認 詳細 回答期日：2024/12/31

同意確認No3542-000

重要：年末調整の差戻し連絡です

【本年の給与情報】前職の情報について、修正をお願いします。
【保険料】生命保険料の記載に誤りがあります。

上記の内容を確認しましたので、再申請を行います

送信 キャンセル

4. [年末調整申請]の画面に自動遷移します。

差戻された申告内容は[差戻]と表示されますので、画面上部の差戻しメッセージの内容に沿って再申請を行ってください。

年末調整申請 申請期限：2024年12月31日まで

このページのガイドはこちら

入力内容が差戻されました。内容を確認し、再度提出してください。
【本年の給与情報】前職の情報について、修正をお願いします。
【保険料】生命保険料の記載に誤りがあります。

申告内容を登録する

完了	年末調整の対象確認	>
差戻	本年の給与情報	>
差戻	保険料	>
完了	住宅ローン	>

[← 目次へ戻る](#)

