

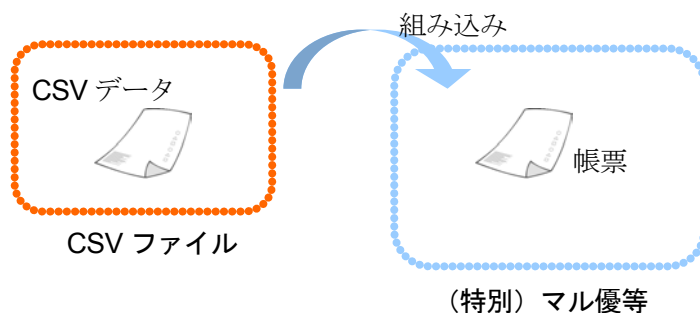
29

金融機関等の源泉所得税に関する手続の提出

この章では金融機関等の源泉所得税に関する手続（(特別) マル優、源泉徴収不適用）の作成方法について説明します。

CSV ファイルを組み込む	536
CSV ファイルチェックエラーを確認する.....	538

金融機関等の源泉所得税に関する手続（（特別）マル優、源泉徴収不適用）については、別途作成した CSV データを利用し、帳票データを作成することを前提としております。



金融機関等の源泉所得税に関する手続作成の流れ

該当の申告・申請等の選択後、以下の流れで帳票を作成します。

CSV の組み込み

金融機関等の源泉所得税に関する手続の CSV を組み込みます。

➡📖 「29-1 CSV ファイルを組み込む」

CSV 組み込み後は一部帳票を除き帳票編集等は出来ませんので、ご注意ください。

次頁以降では、上記の操作について説明します。

29-1

CSV ファイルを組み込む

予め作成した金融機関等の源泉所得税に関する手続（（特別）マル優・源泉徴収不適用）の CSV ファイルを選択し、組み込みます。

手順

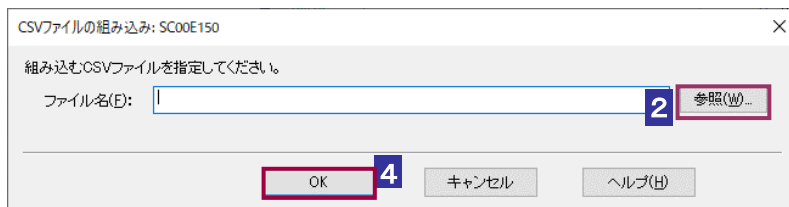
1. 「帳票一覧」画面で **CSV 組み込み** をクリックする
2. CSV ファイルを選択する

- 1 「帳票一覧」画面で **CSV 組み込み** をクリックします。

「CSV ファイルの組み込み」画面が表示されます。

- 2 **参照…** をクリックします。

- 3 保存先のフォルダを指定し、組み込む CSV ファイルを選択します。



金融機関等の源泉所得税に関する手続（（特別）マル優、源泉徴収不適用）の CSV ファイルの記録要領については以下をご参照ください。


ヒント 【レコードの内容及び記録要領について】

[金融機関等の源泉所得税に関する手続に係る仕様書一覧](#)

- 4 **OK** をクリックします。

- 5 確認ダイアログが表示されるので、**OK** をクリックします。

「帳票一覧」画面に戻ると、該当の手続が作成完了となります。

!
注意 CSV ファイルの内容にエラーがあった場合、CSV ファイルチェックエラー画面に遷移します。エラーレコード、エラー位置、エラー内容が表示されますので、ご確認ください。
➡  「29-2 CSV ファイルチェックエラーを確認する」

!
注意 特定の手続を除き、金融機関等の源泉所得税に関する手続（（特別）マル優・源泉徴収不適用）の帳票は、帳票編集及び帳票表示の機能を有していません。CSV を組み込んだ後に帳票の内容を確認する場合は、「切り出し」機能を使用して **xtx** ファイルをエクスポートし、**XML** 形式のデータでの確認となりますことをご了承ください。

!
注意 CSV ファイルの読み込み時、「CSV ファイルのレコード数が上限件数（〇件）を超えています。（上限件数は手続の種類により異なります。）CSV ファイルを分割し、CSV ファイルごとに利用者ファイルを新規に作成して複数回に分けて申請してください。」が表示された場合、お手数ですが、メッセージ内容のとおりご対応をお願いします。

!
注意 CSV ファイルの読み込み時、「利用者ファイルまたはバックアップファイルの書き込みができません。ファイルのアクセス権、または、ディスクの空き容量を確認後、再試行してください。」が表示された場合、CSV ファイルのサイズが大きいことに起因してエラーメッセージが表示されている可能性があります。
お手数ですが、上記「注意」と同様、CSV ファイルを分割し、CSV ファイルごとに利用者ファイルを新規に作成して複数回に分けて申請してください。

!
注意 CSV ファイルの読み込みにより作成したデータに電子署名を付与する際、「署名に失敗しました。署名が付与されているか確認してください。署名が付与されていない場合は、再度処理を行ってください。」が表示された場合、CSV ファイルのサイズが大きいことに起因してエラーメッセージが表示されている可能性があります。
お手数ですが、上記「注意」と同様、CSV ファイルを分割し、CSV ファイルごとに利用者ファイルを新規に作成して複数回に分けて申請してください。

29-2

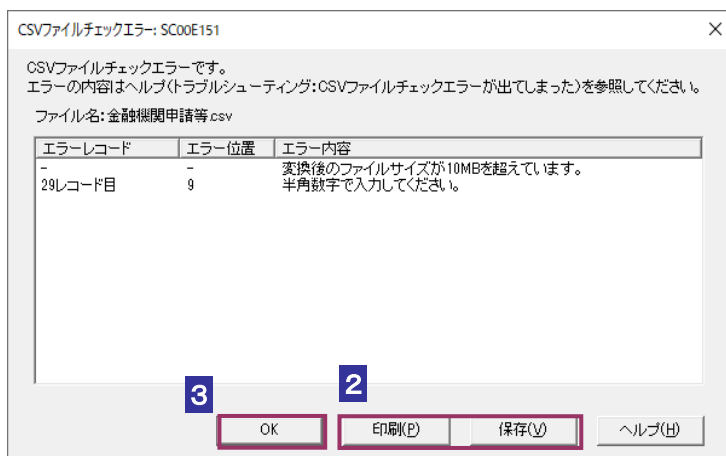
CSV ファイルチェックエラーを確認する

CSV ファイルを組み込んだ際、CSV の内容にエラーがある場合は CSV ファイルチェックエラー画面が表示されます。

手順

1. CSV ファイルチェックエラーの内容を確認する。

- 1 CSV の内容にエラーがあった場合、CSV ファイルチェックエラー画面が表示されます。



- 2 情報を保存する場合は、**印刷** または **保存** をクリックします。
- 3 内容を確認し終わったら、**OK** をクリックします。



ヒント

CSV ファイルのチェックエラーについて、画面内の **ヘルプ** をクリックすると、エラーに対する確認一覧のヘルプ画面が表示されます。