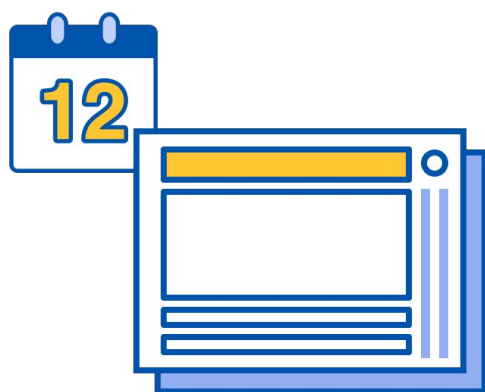


スマートフォン版

クラウド年末調整 従業員様用マニュアル



2024年10月

作成：マネーフォワード カスタマーサクセス

はじめに

マネーフォワードクラウド年末調整を利用した年末調整の手続きは、以下の順で行います。ステップに沿って順番に手続きを進めてください。

STEP1 ログインの準備

[03](#)

クラウド年末調整へログインするための準備を行います。

STEP2 添付書類の準備

[06](#)

申告に必要な書類を確認します。

STEP3 申告書の提出

[08](#)

WEB上で年末調整の申告を行います。

STEP4 原本の提出

[23](#)

原本が必要な書類を提出します。

STEP5 源泉徴収票の確認

[25](#)

発行された源泉徴収票を確認します。

STEP1

ログインの準備

- 事前準備について確認する
- パスワードを設定する

ログインの準備

事前準備について確認する

ご自身のログイン方法と必要な準備をご確認ください。

クラウド年末調整をはじめて利用する方

マネーフォワードIDが
メールアドレスの場合

- お勤め中の会社で「クラウド年末調整」をはじめて利用する方
※マネーフォワードIDをすでにお持ちの場合を除く
- 昨年の年末調整時からメールアドレスが変わった方

▶ **パスワードの設定が必要**です。次のページへお進みください。

クラウド年末調整を過去に利用したことがある方

マネーフォワードIDが
メールアドレスの場合

- お勤め中の会社で「クラウド年末調整」を利用して年末調整を行ったことがある方
※メールアドレスに変更がある場合は「はじめて利用する」に該当します
- マネーフォワード製品を利用されており、マネーフォワードIDをすでにお持ちの方
※個人利用を除く

マネーフォワードIDが
ログインIDの場合

全員

▶ **事前準備は不要**です。STEP2へお進みください。

ログインの準備

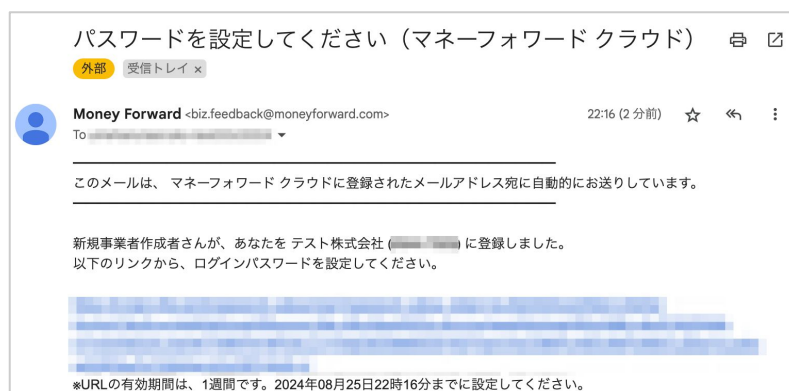
パスワードを設定する

以下の手順でパスワードの設定を行ってください。

1. メールを確認し、リンク先へアクセスする

年末調整の手続きに利用するメールアドレス宛にマネーフォワードクラウドからパスワード設定依頼メールが届きます。メール内のリンクをタップし、パスワード設定画面を開きます。

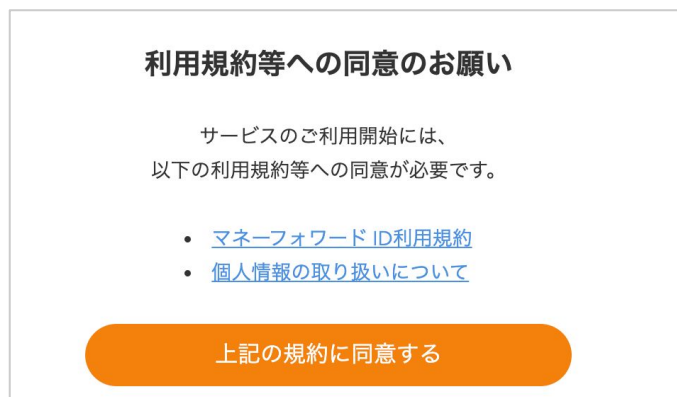
件名：「パスワードを設定してください（マネーフォワードクラウド）」



2. パスワードを設定する

任意のパスワードを設定します。

パスワード設定後、「利用規約等への同意のお願い」画面が表示されます。内容を確認いただき、「上記の規約に同意する」をタップしてください。



STEP2

添付書類の準備



必要な書類を確認する

添付書類の準備

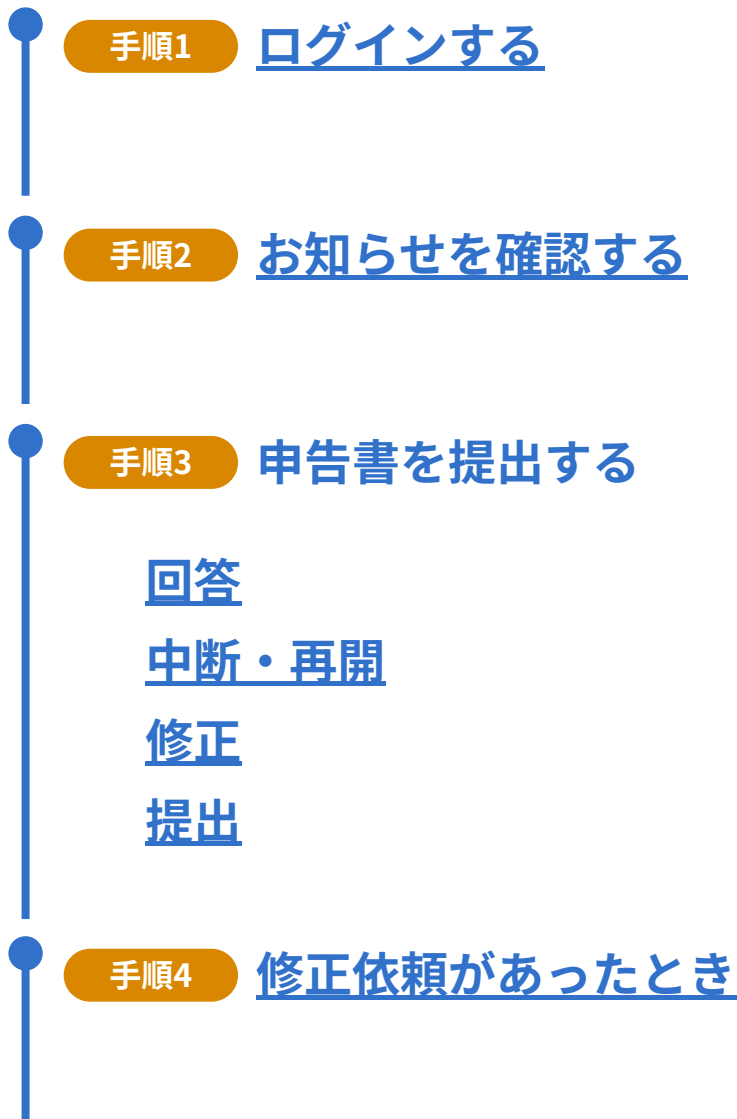
必要な書類を確認する

申告書の作成にあたり必要な書類を確認し、添付が必要なものをご準備ください。

分類	あなたの状況	用意するもの	原本
本人 家族	給与以外の収入がある	給与以外の収入額	
	前職からの給与がある(退職金を除く)	前職分 令和6年度源泉徴収票	必要
	配偶者がいる	配偶者の2024年度(1月～12月)の収入額(退職手当含む)	
	配偶者以外の扶養家族がいる	扶養家族の2024年度(1月～12月)の収入額(退職手当含む)	
	海外居住の扶養配偶者・扶養親族がいる	親族関係書類・送金関係書類等 ※詳細は、 国税庁のQ&A(外部ページ) をご参照ください。	必要
	自身または家族が障害者である	障害者手帳(内容確認のため)	
保険料	自身または扶養家族が「生命保険」、「介護医療保険」、「年金保険」いずれかに加入している	保険料控除証明書(紙・データ) ※データ提出の場合は、書面の添付は不要です。	必要
	地震保険、旧長期保険に加入している		
	給与控除分以外で支払った「健康保険料」「国民年金保険料」がある(自身or扶養家族分)	社会保険料控除証明書 支払った健康保険料額 ※健康保険に関する書類の添付は不要です。	必要
	確定拠出年金(iDeCo等)の掛け金を支払っている	小規模企業共済掛金払込証明書(紙)	必要
住宅ローン	2年目以降の住宅ローン控除の申請を行う	住宅借入金等特別控除申告書/住宅借入金等特別控除証明書(紙) 借入金の年末残高証明書(紙) ※2023(令和5)年以前の取得にかかるもの	必要
	住宅ローンが連帯債務である	債務の負担割合	
	住宅ローンの借り換えをしている	借り換え前のローン残高	

STEP3

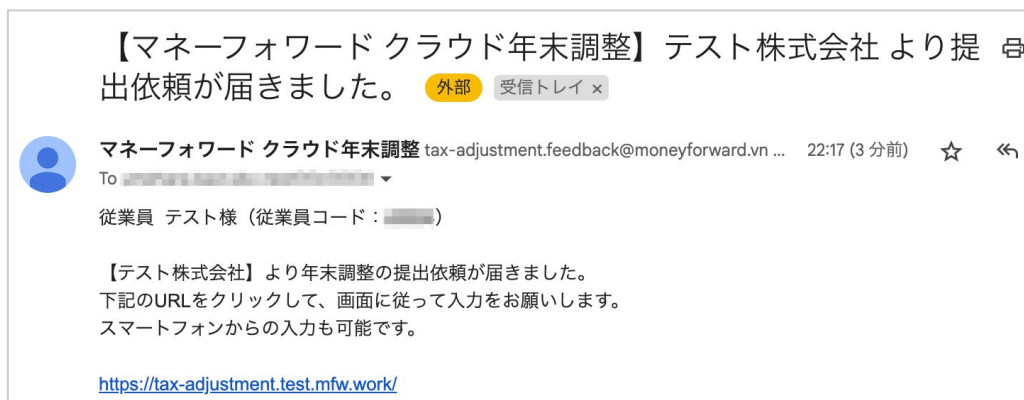
申告書の提出



手順1 ログインする**1. ログイン画面へアクセスする****a. メールアドレスでログインする場合**

年末調整の手続きに利用するメールアドレス宛に提出依頼メールが届きます。メール本文内のリンクをタップし、ログイン画面へアクセスします。

件名：「【マネーフォワードクラウド年末調整】〇〇より提出依頼が届きました。」



以下から直接ログインすることも可能です。

<https://tax-adjustment.moneyforward.com>

**b. ログインIDでログインする場合**

以下からログイン画面へアクセスします。

<https://tax-adjustment.moneyforward.com>



手順1 ログインする**2. ログイン情報を入力する****a.メールアドレスでログインする場合**

「メールアドレス」タブを選択し、必要な情報を入力の上
「ログインする」をタップします。

b.ログインIDでログインする場合

「ログインID」タブを選択し、
以下の情報を入力してログインします。

- 事業者ID
- ログインID
- パスワード

※はじめてログインする場合は会社から通知される仮パスワードで
ログインします。ログイン後、パスワードを設定します。

ログイン情報をご不明な場合は、会社のご担当者様へお尋ねください。

マネーフォワード IDでログイン

サービスのご利用には、
マネーフォワード IDが必要です。

メールアドレス ログインID

メールアドレス

ログインする

マネーフォワード IDでログイン

サービスのご利用には、
マネーフォワード IDが必要です。

メールアドレス ログインID

事業者ID

ログインID

パスワード

パスワードを表示

ログインする

手順1 ログインする**3. パスワードを入力する****a. メールアドレスでログインする場合**

事前に設定したパスワードを入力し、「ログインする」をタップします。

ログイン用パスワードがご不明な場合

パスワードの再設定手続きを行ってください。

https://id.moneyforward.com/password_reset/new

マネーフォワード IDでログイン

マネーフォワード IDに登録済みのパスワードをご入力の上、ログインしてください。

メールアドレス 修正する

パスワード パスワードを表示

ログインする

b. ログインIDでログインする場合

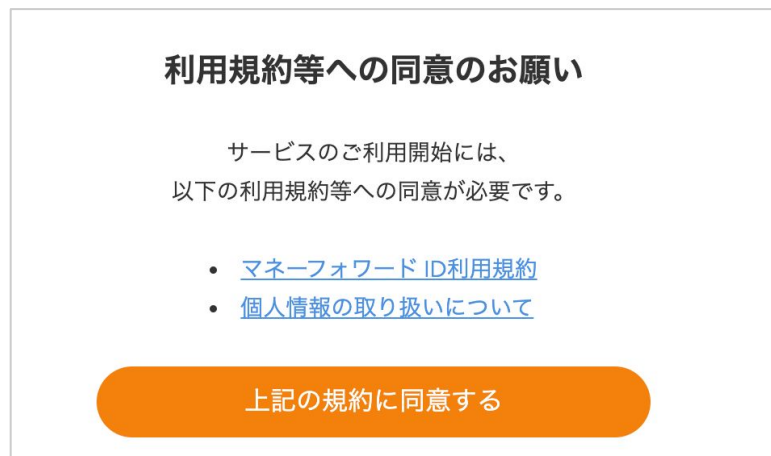
仮パスワードでログインした場合は、パスワード変更画面が表示されます。任意のパスワードを入力し、「変更する」をタップします。

※すでにパスワードを設定している場合はこちらの画面は表示されません。次の手順へ進んでください。

手順1 ログインする**4. 利用規約等に同意する**

「マネーフォワードID利用規約」「個人情報の取り扱いについて」をご確認いただき、「上記の規約に同意する」をタップします。

※すでに同意済みの場合はこちらの画面は表示されません。次の手順へ進んでください。

**5. 利用を開始する**

「上記に同意して利用開始」をタップすると、クラウド年末調整の「ホーム」画面が表示されます。

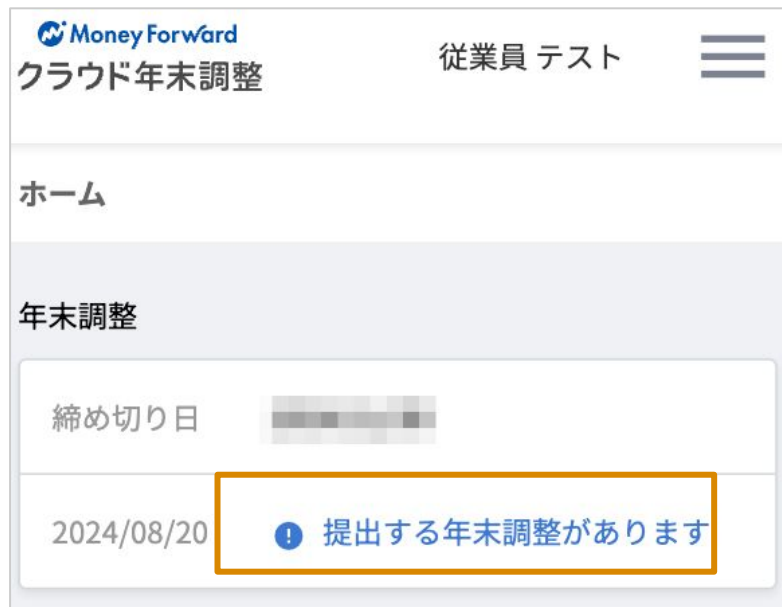
※次回以降のログインのために「ホーム」画面をブックマークすることをおすすめします。

**「事業者の選択」画面が表示される場合**

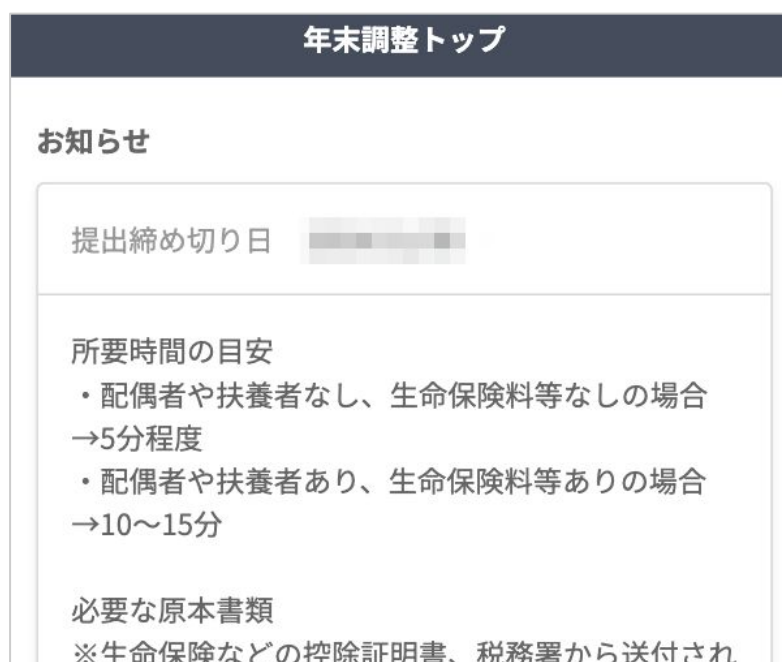
「事業者の選択」が表示されたときは、所属する事業者の「切替」ボタンをタップしてください。

手順2 お知らせを確認する**1. 年末調整画面を開く**

「ホーム」画面で「提出する年末調整があります」をタップします。

**2. 「お知らせ」を確認する**

「提出締め切り日」「お問い合わせ窓口」等のお知らせ内容をご確認ください。



手順3 申告書を提出する | 回答**1. 回答項目を選択する**

「年末調整」画面を「申告書の作成」までスクロールし、回答する項目をタップして選択します。

※「1. 本人」から順番に進めていくことをお勧めします。

申告書の作成 ⓘ 年末調整の流れ

- 1. 本人
- 2. 配偶者
- 3. 扶養親族
- 4. 保険料
- 5. 住宅ローン

2. 回答する

質問内容を確認し、回答します。回答が終わったら「次へ」や「保存して次へ」をタップして次の質問へ進みます。

生年月日 12年)

はい いいえ

前へ 保存して次へ

手順3 申告書を提出する | 回答

POINT

画像の添付方法

1. 「画像を追加」をタップします。
 2. 「ファイルを選択」をタップし、添付する画像を選択します。
- ※拡張子がjpg、jpeg、png、pdfのファイルを添付できます。



電子的控除証明書の添付方法

電子的控除証明書の添付が許可されている場合は、電子的控除証明書をアップロードすることで、紙の証明書の原本提出が不要になります。

(「生命保険料控除証明書」と「地震保険料控除証明書」のみ対象です。)

※添付が許可されているかどうかは、お勤め先の会社の設定によります。

チェックを入れると電子的控除証明書をアップロードできます。

電子的控除証明書をアップロードする

電子的控除証明書のアップロード

.xmlファイルのみアップロードできます

手順3 申告書を提出する | 回答**POINT****サポートサイトで詳細説明を確認する**

一部の設問では、サポートサイトのリンクが表示されます。
タップして内容をご確認ください。

生命保険料

生命保険料（一般・介護医療・個人年金）を支払
いましたか？

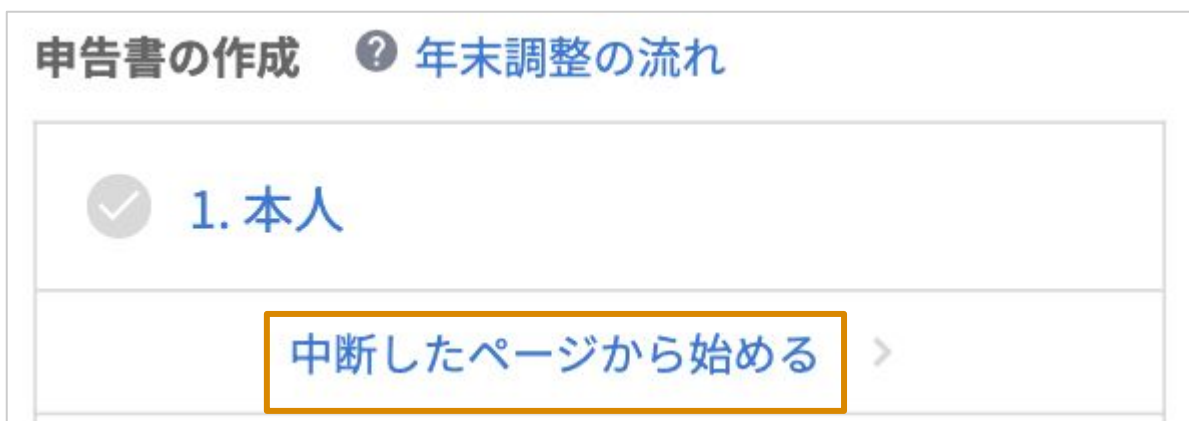
[生命保険の入力について](#)

手順3 申告書を提出する | 中断・再開**中断する**

画面下部の「保存してTOPへ戻る」をタップすると回答中の内容が保存され、「年末調整」画面へ戻ります。

**再開する**

「年末調整」画面で「中断したページから始める」をタップすると保存した箇所から回答を再開することができます。



手順3 申告書を提出する | 修正**1. 修正する項目を選択する**

「年末調整」画面の「申告書の作成」から修正する項目をタップします。

申告書の作成	年末調整の流れ
✓ 1. 本人	
✓ 2. 配偶者	
✓ 3. 扶養親族	

2. 詳細項目を選択する

詳細項目が表示されるので、修正する項目を選択して修正を行います。

✓ 3. 扶養親族	入力済
✓ 扶養親族の有無	
✓ 来年の扶養親族	

手順3 申告書を提出する | 提出

1. 「申告内容の確認」をはじめめる

すべての項目に回答すると「申告内容の確認をはじめます」画面が表示されます。申告内容入力状況と証明書原本提出一覧を確認し、「申告書の確認へ」をタップします。

申告内容の確認をはじめます

申告内容の確認をはじめます

申告内容入力状況

- ✓ 1. 本人
- ✓ 2. 配偶者
- ✓ 3. 扶養親族
- ✓ 4. 保険料
- ✓ 5. 住宅ローン

証明書原本提出一覧

原本の提出が必要な書類の一覧です。忘れずに提出してください。

- 【保険料】生命保険料控除証明書 #1

< TOPへ戻る

申告書の確認へ >

確認項目

- 申告内容入力状況のチェックマークがすべて回答済み（グリーン）になっていることを確認。
- 提出が必要な証明書原本を確認。

▶ 申告内容の確認画面を再度開く場合

画面右上のメニューをタップして「年末調整」を選択します。表示された画面をスクロールし、「申告内容の確認」を選択します。

Money Forward
クラウド年末調整

従業員 テスト

年末調整トップ

確認

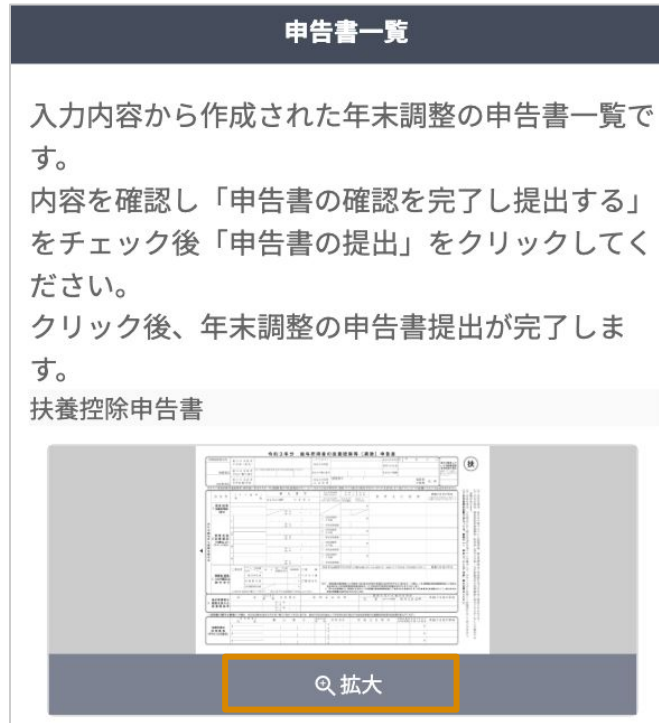
- 申告内容の確認
- 申告書一覧
- 証明書原本貼り付け用台紙

手順3

申告書を提出する | 提出

2. 帳票を確認する

「申告書一覧」画面が表示され、申告内容を帳票形式で確認できます。
 ※「拡大」をタップすると申告書が拡大表示されます。



ダウンロード・印刷

拡大後の画面で、申告書のダウンロードや印刷を行うことができます。

※ダウンロードや印刷は、申告完了後に「年末調整」画面からも実行可能です。



ダウンロード



印刷

手順3 申告書を提出する | 提出**3.申告書を提出する**

画面下部の「申告書の確認を完了し提出する」にチェックをいれ、「申告書の提出」をタップします。

※この操作を行うと、申告内容の修正を行うことができなくなります。

**4.申告書の提出完了**

「年末調整」画面に遷移し、「申告書の提出が完了しました」と表示されます。以上で申告書の提出手続きは完了です。



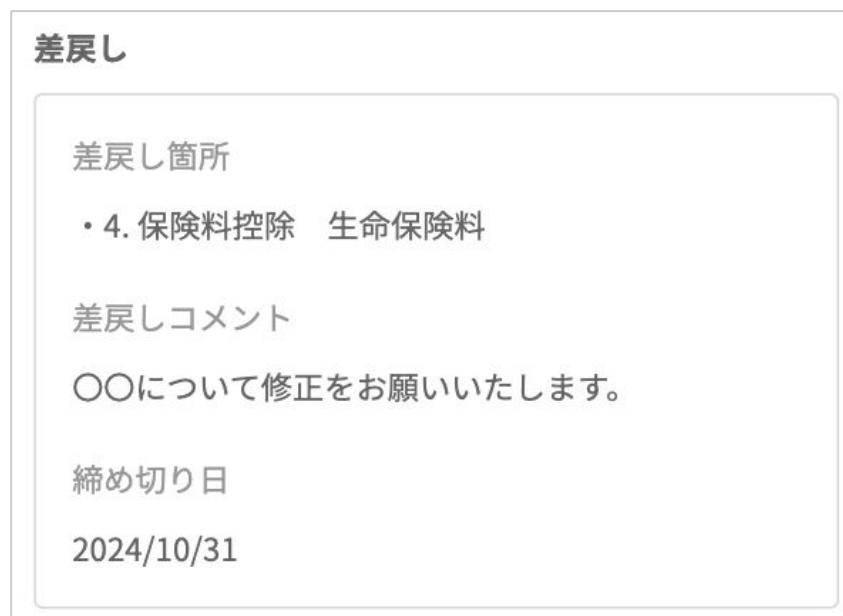
申告書の提出後は、申告内容の修正を行うことができません。
修正が必要になった場合は、会社のご担当者様へ連絡してください。

手順4 修正依頼があったとき**1. 「年末調整」画面を開く**

クラウド年末調整へログインし、「ホーム」画面の「差し戻しがあります」をタップします。

**2. 差し戻し内容を確認し、該当箇所を修正する**

「差し戻し」欄の記載内容を確認します。
画面下部の「申告書の作成」から差し戻し該当箇所を選択し、修正します。
※修正後の再提出手順は、提出時と同じです。



STEP4

原本の提出



原本提出が必要な書類を提出する

原本の提出

原本の提出が必要な書類を提出する

年末調整の申告にあたり、提出が必要になる書類を準備します。
詳細は、STEP2 や会社からのご案内をご参照ください。

証明書原本貼り付け用台紙の出力

画面右上のメニューをタップして「年末調整」を選択します。
表示された画面の最下部からダウンロードできます。



STEP5

源泉徴収票の確認



源泉徴収票を確認する

源泉徴収票の確認

源泉徴収票を確認する

クラウド年末調整上で源泉徴収票を確認することができます。源泉徴収票の公開時期は、会社のご担当者様へお尋ねください。

1. 源泉徴収票画面を開く

「ホーム」画面の「源泉徴収票が配信されました。」をタップします。

2. 該当年度の源泉徴収票を選択する

確認したい源泉徴収票の年度をタップすると源泉徴収票が表示されます。



ダウンロード・印刷

ダウンロードや印刷マークをタップして操作を実行します。



ダウンロード



印刷

FAQ

FAQ

質問	回答
年末調整の依頼メールが届かない	迷惑メールやゴミ箱のフォルダに届いていないかをご確認ください。 なお、メールを経由せず https://tax-adjustment.moneyforward.com から 直接ログインして申告書の提出を行うこともできます。
<ul style="list-style-type: none">● マネーフォワードIDのパスワードが分からない● パスワードの設定をしていない	メールアドレスでログインする場合 パスワードの再設定を行ってください。 パスワード再設定画面 ： https://id.moneyforward.com/password_reset/new ログインIDでログインする場合 会社のご担当者様へご連絡をお願いします。
「年末調整は締め切られました。」と表示され、年末調整の申告ができない	会社のご担当者様へご連絡をお願いします。