

# 香川大学職員のみなさまへ

本学の年末調整にあたり、本マニュアルに記載されている内容のうち、「必要書類の画像をアップロード」をはじめ、一部機能において使用できないものがございます。

そのため、本マニュアルの記載内容と一部操作画面の見え方が相違する場合がございますので、あらかじめご了承ください。

不明点等ございましたら、次ページに記載のお問合せ先へご連絡願います。

## はじめに

本年の年末調整は、パソコンやスマートフォンを用いたWeb申告となりますので、年末調整関係書類の配布は行いません。

期間になりましたら、各自Webからの申告をいただきますようお願いいたします。



## 導入するWebシステムとアクセス方法

導入するシステム

オフィスステーション  
年末調整



下記QRコードまたはURLから、Webシステムにアクセスしてください。



<https://service.officestation.jp/5x5xm/user-mypage/auth>

ID : 職員番号(8桁)  
パスワード : 生年月日(西暦8桁)

※昨年設定したパスワードはセキュリティの観点から一括クリアし、初回は生年月日となります。



## メールアドレス登録および申告期間

メールアドレス登録期間：2023年10月13日(金)～2023年10月22日(日)

Web年末調整申請期間：2023年10月13日(金)～2023年11月6日(月)



※ 期間を過ぎての申請はできませんので、必ず期間中に申請いただきますようお願いいたします。

## お問合せ先

問合せ可能期間

2023年10月13日(金)～  
2023年11月6日(月)まで



問合せ内容ごとに窓口が異なりますのでご確認のうえお電話いただきますようお願いいたします。

年末調整に関する内容 (入力・税制等)	日本郵政コーポレートサービス株式会社 電話番号:096-300-9438 営業時間:平日 9時30分～17時00分 ※提出完了後の修正(差戻し)はこちらまで
申告システムに関する内容 (操作方法)	(株)エフアンドエム オフィスステーション 年末調整従業員用専用ダイヤル 電話番号:0120-080-233 営業時間:平日 10時00分～18時00分

## Step1 アクセス



<https://service.officestation.jp/55x5xm/user-mypage/auth>

上記QRコードまたはURLから、Webシステムにアクセスしてください。

## Step2 ログイン

以下ログインID・初期パスワードを入力してログインしてください。

ログインID	職員コード8桁
初期パスワード	生年月日8桁

(初期パスワードの例)  
1980/5/5生の場合 → 19800505



パスワードを5回以上間違えるとロックがかかります。ロックがかかった場合は、1時間経過後に自動で解除されます。お急ぎの場合は、前頁記載の日本郵政コーポレートサービス株式会社にパスワードロック解除を依頼してください。

## Step4

### 2023年末調整を開始する



パスワード変更とメールアドレス登録が完了すると、年末調整開始画面に遷移します。

- 1 完了したタスクの「年末調整2023」を選択します。
- 2 「年末調整をはじめます」ボタンを押下し、年末調整に関する質問に回答してください。

※「年末調整をはじめます」を押下すると、年末調整申請に関する注意事項が記載されています。必ずご確認ください、質問に回答してください。

## Step3 パスワード変更

初期パスワードでログインすると「パスワード・メールアドレス設定」の画面が表示されます。

- 1 現在のパスワード(初期パスワード)と新しいパスワード(2回)を入力します。
  - ※ 使用できる記号は /#\*+.,!#\$%&()-| です。
  - ※ 8文字以上100文字以下、半角英大文字・半角英小文字・半角数字は必ず使用してください。
- 2 メールアドレスを正しく入力してください。
  - ※ 入力したメールアドレス宛にWebシステムからメールが配信されます。
- 3 「保存する」ボタンを押下すると、Webシステムから自動的にメールが配信され、「設定を保存しました」と表示されます。Webシステムからのメール受信を確認後、「はい」を押下してください。



申告途中で、「パスワード変更」を行う際は、トップページの「メニュー」よりパスワード変更を行って下さい。



## Step5 回答時の注意事項



### △注意事項

- 常勤職員、非常勤職員(フルタイム)の方は原則香川大学が主たる事業所(甲)となります。質問1「今年、当社で年末調整をおこないますか？」では「はい」を選択してください。本学が主たる事業所(甲)であるにも関わらず「いいえ」と回答することはできません。※当該職種の方で特別な事情がある場合は給与福利課までご連絡ください。
- 確定申告予定の場合もご回答いただく必要がございます。質問1では「はい」を選択し、質問1～質問9について該当する内容に回答してください。

※申告を途中で中断した場合でも、次回ログイン時に中断した項目より、申告再開可能です。

The background of the page is a soft-focus photograph of office supplies. On the left, a portion of a white computer keyboard is visible, showing keys like 'return', 'shift', and 'option'. In the top right corner, a pair of round glasses with thin frames is partially visible. In the bottom right, there is a stack of papers, with the top sheet being a lined notebook page. The overall lighting is bright and even, creating a clean, professional aesthetic.

# オフィスステーション 年末調整

2023年版 ご利用マニュアル

## Point

# 年末調整の全体の流れ

面倒な手作業なし、膨大な入力・確認作業は不要です。  
年末調整はPC・スマホで完結。かんたん4Stepで年末調整の提出ができます。

1

PCやスマホから  
システムにログイン

お知らせメールや案内資料からアクセスします。



Step 1 へ

2

画面の指示に従って  
質問に回答

従業員は「変更あり・なし」  
で回答します。



Step 2 へ

3

必要書類の画像を  
アップロード

控除証明書、ローン残高証明  
書などを添付します。



Step 3 へ

4

必要書類の原本を  
勤務先へ提出

原本での提出が必要な書類を  
提出します。



Step 4 へ

# Step 1



## PCやスマホから システムにログイン

お知らせメールや  
案内資料からアクセスします。

## ログインとパスワードの変更

ログイン方法は、  
ヘルプセンター（Webマニュアル）からも確認できます。  
<https://www.officestation.jp/helpcenter/431/>



※ ID・パスワードの案内方法は勤務先により異なるため、勤務先へご確認ください。※ 「オフィスステーション」の配信元メールアドレスはno-reply@officestation.jpです。

## 1 勤務先から通知されたログインID・パスワードでログインします。

① メールまたは、QRコード（紙・PDFファイル）から、アクセスします。

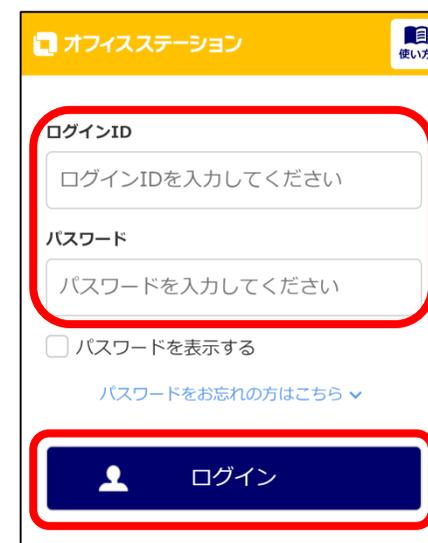


メールでの通知の場合



QRコードでの通知の場合

② ID・パスワードを入力し「ログイン」をクリックします。



### ✔ パスワードがロックされた場合

パスワードを指定回数以上間違えるとロックされます。ログイン画面に「パスワードをお忘れの方はこちら」と表示されている場合は、クリックして解除作業、または勤務先への通知作業をおこなってください。表示されていない場合は、ご自身で解除できませんので、勤務先へお問い合わせください。解除作業をしなかった場合は、一定時間経過後に自動で解除されます。（ロックされる回数およびロック解除までの時間は、勤務先により異なるため、勤務先へご確認ください。）

## 2 初期パスワードの変更方法

(勤務先の設定により、強制的に初期ログイン時にパスワードの変更が求められる場合があります。)

### 📱 スマホの場合

① 「MENU」 > 「パスワード設定」をタップします。



② 任意のパスワードに変更します。

### 🖥️ PCの場合

① 「設定」 > 「パスワード設定」をクリックします。



② 任意のパスワードに変更します。

# Step 2



## 画面の指示に従って 質問に回答

従業員は「変更あり・なし」で  
回答します。

## 年末調整の質問に回答

### 1 年末調整2023をクリックします。

📱 スマホの場合

- 1 「MENU」 > 「タスク一覧」 > 「年末調整2023」をクリックします。



🖥️ PCの場合

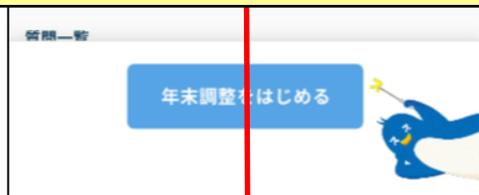
- 1 「タスク一覧」 > 「年末調整2023」をクリックします。



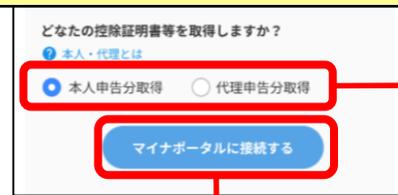
## 電子的控除証明書の取り込み

- 画面に「事前準備：電子的控除証明書の取り込み(マイナポータル等の連携)」が表示されていない場合は、電子的控除証明書は取り込めません。次ページへお進みください。

# 本学では使用しない機能となります。

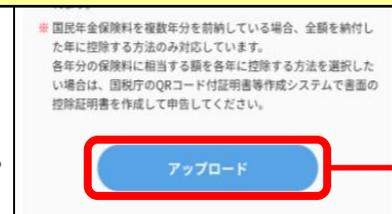


「電子的控除証明書の取り込み」をクリックします。  
勤務先の設定により表示されない場合は、取り込みできません。



「マイナポータルに接続する」をクリックします。

本人または家族等親族の控除証明書等を取得するかを選択します。



「アップロード」をクリックします。

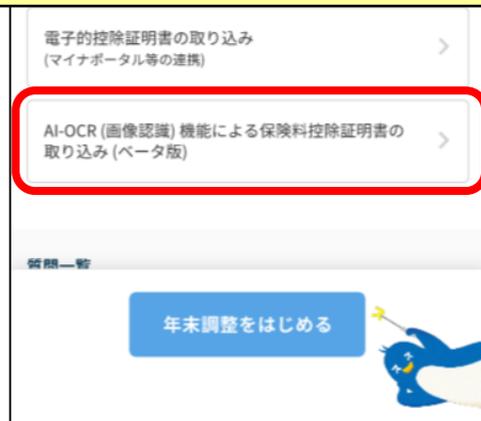
### ✔ 電子的控除証明書で取り込める情報

- |                            |           |
|----------------------------|-----------|
| (1) 生命保険料控除証明書             | → 質問10へ反映 |
| (2) 地震保険料控除証明書             | → 質問11へ反映 |
| (3) 国民年金保険料等控除証明書          | → 質問12へ反映 |
| (4) 住宅借入金等特別控除証明書          | → 質問14へ反映 |
| (5) 住宅取得資金に係わる借入金の年末残高等証明書 | → 質問14へ反映 |

## AI-OCR(画像認識)機能による保険料控除証明書の取り込み(ベータ版)

- 画面に「事前準備：AI-OCR(画像認識)機能による保険料控除証明書の取り込み(ベータ版)」が表示されていない場合は、保険料控除証明書を画像で取り込めません。次ページへお進みください。

# 本学では使用しない機能となります。



- ✓ AI-OCR(画像認識)による読み取りは時間がかかるため、反映されるまでに最大1日かかる場合があります。

本学では使用しない機能となります。



✓ AI-OCR(画像認識)機能で取り込める情報  
生命保険料控除証明書 → 質問10へ反映

## 4 「年末調整をはじめる」から年末調整をスタート！



メッセージは勤務先の設定により送信できない場合があります。

「年末調整をはじめる」をクリックし、入力をスタートしてください。年末調整の入力をスタートしたことがある場合、「続きから回答する」ボタンが表示され、前回の続きから入力を再開することができます。



メッセージを入力し、「紙飛行機マーク」をクリックすると、メッセージが送信されます。  
※送信したメッセージは削除できません。

表示されている情報を確認し、修正がない場合は **変更なし**  
追加・修正する場合は **変更あり** を、クリックしてください。

TOPへ戻ります。

## 入力のヒント

クリックすると入力間違いが多い項目に関するヒントが表示されます。

## 「お読みください」

勤務先からのお知らせです。必ず確認してください。

年末調整2023 TOP

マニュアル 太郎様

質問7 配偶者 (7/14問中)

配偶者についての質問です。  
配偶者控除やひとり親控除などの判定に必要な情報となります。

所得による控除の対象

年収103万円超でも配偶者特別控除を受ける場合は「扶養している」を選択してください

**お読みください**

- 配偶者控除、配偶者特別控除を受ける ■  
配偶者控除、配偶者特別控除を受けようとする場合、「配偶者を扶養しますか?」は「はい」を選択してください。
- 収入金額に大きな変更が無い ■  
今年、来年で収入金額など大きな変更が無い場合、「扶養に入るのはどの年ですか?」は「今年・来年共に対象」をご選択ください。
- 配偶者を亡くされた ■  
今年のうちに配偶者が亡くなっている場合は「結婚していますか?」に「はい」を選択し、生前の状況をもとに質問を回答してください。  
なお、今年中(2023年1~12月末)にお亡くなりになった場合、条件が満たされると控除の対象になりません。

以下の情報に変更はありますか?

結婚していますか? いいえ

変更あり 変更なし

## 「？」マーク

クリックすると詳しい説明が表示されます。

### 所得による控除の対象

配偶者の所得・あなたの所得によって、控除の対象や金額が変わります。

以下表を目安に配偶者とあなたの「年収の見込み額」または「年間所得の見込み額」を入力してください。

\* 当年中に死亡された方は、当年度の配偶者控除を受けることができます。

## 「質問 1 年末調整」の入力方法

- 「今年、当社で年末調整をおこないますか？」の質問が表示されていない場合は、表示された次の質問にお進みください。

### 年末調整をおこなう場合

● 今年、当社で年末調整をおこないますか？  
? 年末調整とは

はい  いいえ

● 今年、当社以外から給与をもらいましたか？

はい  いいえ

年末調整をおこなう場合は「はい」を選択してください。

今年、当社以外から給与を受け取った場合は「はい」を、受け取っていない場合は「いいえ」を選択してください。

### 年末調整をおこなわない場合

● 今年、当社で年末調整をおこないますか？  
? 年末調整とは

はい  いいえ

● 来年分の扶養控除申告書を当社に提出しますか？  
? 扶養控除申告書とは

※ 扶養控除申告書は、給与計算に必要となります。  
※ 来年の主たる給与が他社の場合、提出は不要です。

はい  いいえ

年末調整をおこなわない場合は「いいえ」を選択してください。

来年分の扶養控除申告書を提出する場合は「はい」を選択してください。

✔ 来年分の扶養控除申告書を提出しないと来年1月からの給与天引きの源泉所得税が増える場合があります。

# 「質問 1 年末調整」の入力方法（当社以外に給与収入がある場合）

●勤務先の設定により、一部の質問が表示されない場合があります。

## 転職し、前職の源泉徴収票がある場合

●今年、当社で年末調整をおこないますか？  
 年末調整とは  
 はい  いいえ

●今年、当社以外から給与をもらいましたか？  
 はい  いいえ

●転職か掛け持ちどちらですか？  
 転職  掛け持ち

●今年中に給与の支払を受けた全ての前勤務先から源泉徴収票をもらいましたか？  
※今年分の源泉徴収票を受け取っていない前勤務先がある場合は年末調整できません。「いいえ」を選択してください。  
 はい  いいえ

●前職の源泉徴収票は手元にありますか？既に会社に提出済みですか？  
 会社に提出済みで手元がない  会社に提出済みで手元にある

前職の会社情報、退職日を、以下の源泉情報に入力してください。

前職源泉情報を入力してください。

「はい」を選択してください。

「転職」を選択してください。

「いいえ」の場合、年末調整はできません。

※既に会社へ源泉徴収票を提出している場合も「はい」を選択してください。

「会社に提出済みで手元がない」を選択時、前職の源泉徴収票の入力フォームは「前職の企業名」「退職年月日」のみ入力をお願いします。

前職の源泉徴収票が手元にある場合は、表示された画像を参考にしてください。

## 掛け持ちで仕事をしている場合

●今年、当社で年末調整をおこないますか？  
 年末調整とは  
 はい  いいえ

●今年、当社以外から給与をもらいましたか？  
 はい  いいえ

●転職か掛け持ちどちらですか？  
 掛け持ち  転職

●主となる給与は当社ですか？ [Q 入力サポート](#)  
※当社で年末調整をおこなう場合、該当します。  
 はい  いいえ

他社の給与収入+その他の所得(給与所得、退職所得以外)が20万円を超える場合は、別途ご自身で確定申告を行なっていただく必要があります。  
詳しくは[国税庁Webサイト](#)を参照ください。

●「従たる給与についての扶養控除申告書の届け出」を提出しますか？ [? 入力のポイント](#)  
 はい  いいえ

「はい」を選択してください。

「掛け持ち」を選択してください。

「いいえ」の場合、年末調整はできません。

※年末調整手続きは収入が主となった企業でおこないます。

提出する場合のみ「はい」を選択してください。

詳細は「入力のポイント」をクリックしてご確認ください。

## 「質問2 本人住所」の入力方法

住民票の住所を入力してください。

住民票住所 ※ 2024年1月1日時点

郵便番号

〒 564-0063

都道府県

大阪府

市・区・郡及び町村名

吹田市江坂町

丁目・番地

1丁目2番地38号

アパート・マンション名等

アパート・マンション名等

「大阪府大阪市中央区」の場合、「大阪」または「大阪市中央」

以下に該当する場合はチェックを入れてください。

2024年1月1日時点のお住まいの住所は住民票住所と異なる

現住所

郵便番号

〒 郵便番号

都道府県

都道府県

市・区・郡及び町村名

市・区・郡及び町村名

丁目・番地

丁目・番地

アパート・マンション名等

アパート・マンション名等

2024年1月1日時点のお住まいの住所が住民票住所と異なる場合は、チェックを入れ、現住所を入力してください。

## 「質問3 世帯主」の入力方法

世帯主についての質問です。  
(ご不明な場合は住民票をご確認ください。)

② 世帯主とは

以下の情報に変更はありますか？

世帯主の氏名	マニュアル 太郎
あなたから見た続柄	本人

情報を入力の上、  
「保存して次へ」ボタンを押してください。

• 世帯主の氏名

マニュアル

太郎

• あなたから見た続柄

本人 ▼

世帯主の氏名と続柄を入力してください。

世帯主が不明な場合は、住民票で確認してください。

## 「質問4 本人収入」の入力方法

今年の収入

● 今年のあなたの給与収入(年収)はいくらですか？  
※ 12月までの見込み額を入力してください。  
※ 転職されている方は「入力サポート」より転職前の収入を入力することができます。

入力サポート  入力ガイド

円

今年のあなたの給与所得金額

円

● その他の所得はありますか？  
※ 年金、不動産収入、一時所得など。

はい  いいえ

今年の合計所得金額 **2,520,000** 円

来年の収入

● 来年の収入  
 今年と同じ見込み  今年と異なる見込み

すべての質問に回答するまでは暫定計算になります。  
(所得計算には、所得金額調整控除が影響します。)  
確定金額は入力確認画面でご確認ください。

✔ 1カ月あたりの給与収入額や、年間のボーナス支給額などを入力すると、収入額が自動計算されます。

● 収入額を入力すると、所得が自動計算されます。

※収入が2,000万円を超える場合は、年末調整をおこなえずエラーが表示されます。

※前職の収入がある場合、前職の収入額も合算する必要があります。

● 「はい」を選択すると、一時所得・雑所得などの入力項目が表示されるので、入力してください。

● 他の質問への回答によって、控除額が変化するため、このページの「今年の合計所得金額」は暫定計算額です。

入力サポート

質問の答えに合わせて給与収入金額を自動計算します。

当社の1か月あたりの給与収入はいくらぐらいですか？

円

×  カ月

当社の年間のボーナス支給額はいくらぐらいですか？

円

前職の給与収入はいくらですか？(合計額)

円

給与収入金額

円

## 「質問5 本人の障がい」の入力方法

情報を入力の上、  
「保存して次へ」ボタンを押してください。

•障がいはありますか？  
 はい  いいえ

•手帳の種類  
※「愛護手帳」「愛の手帳」「みどりの手帳」など知的障害者手帳  
の場合は「療育手帳」を選択してください。  
精神障害者保健福祉手帳 ▼

•障害の等級  
2級 ▼

•障害者区分 [? 障害者区分とは](#)  
 一般の障害者  特別障害者

手帳の交付年月日  
選択 ▼ [ ] 年 [ ] 月 [ ] 日

保存して次へ

障害者控除を受ける場合は「はい」を選択してください。

手帳の種類を選択してください。

等級を選択します。

手帳の種類「その他」の場合は詳細入力欄が表示されます。

手帳の種類と等級で自動判定します。

手帳の種類「その他」の場合は、手動で設定してください。

手帳の交付年月日を入力してください。

## 「質問6 勤労学生」

情報を入力の上、  
「保存して次へ」ボタンを押してください。

•あなたは学生ですか？  
 はい  いいえ

•学校の種類  
選択 ▼

•学校名

•入学年月日  
選択 ▼  年  月  日

保存して次へ

✔ 質問4で入力した所得が、控除を受けられる条件に当てはまらないときにはこの質問は表示されません。

● 勤労学生控除を受ける場合は、「はい」を選択し、「学校の種類」以下の項目入力してください。

## 「質問7 配偶者」の入力方法

●結婚していますか？

？ 事実婚とは    ？ 配偶者に退職所得がある方

※今年のうちに配偶者が亡くなっている場合は「はい」を選択し、生前の状況をもとに質問を回答してください。  
ただし亡くなった配偶者の所得が133万円以上の場合、配偶者(特別控除を受けられないため「いいえ」を選択してください。

はい     いいえ     事実婚  
(住民票に記載あり)

●配偶者を扶養しますか？

※以下の要件を満たす必要があります。

①あなたと配偶者が日常生活で使うお金を共にしている。  
②配偶者の給与年収は201万5,999円以下の見込みに該当する。  
(給与以外の収入がある方は、所得の合計が133万円以下。)

※「配偶者特別控除」の適用を受ける場合も、「はい」を選択してください。

※夫婦の双方がお互いに控除の適用を受けることはできません。  
相手が控除を受ける場合は「いいえ」を選択してください。

※配偶者に青色(白色)事業専従者として収入がある場合は「いいえ」を選択してください。

？ お金を共にするとは    ？ 所得とは

？ 配偶者に退職所得がある方

はい     いいえ

結婚している（配偶者がいる）場合は「はい」を選択し、表示される質問に回答してください。  
結婚していない（配偶者がいない）場合は「いいえ」を、事実婚の場合は「事実婚」を選択してください。

- ✔ 今年のうちに配偶者が亡くなっている場合
  - ・配偶者の所得が133万円未満の場合は、他の要件を満たせば、今年の配偶者（特別）控除が受けられます。「はい」を選択して配偶者情報を入力してください。
  - ・配偶者の所得が133万円以上の場合、今年の配偶者（特別）控除を受けられないため「いいえ」を選択して保存し、質問8寡婦/ひとり親へ進んでください。

- ✔ 配偶者の収入が控除の条件に該当するかどうか分からない場合は、一度「はい」と回答して、配偶者情報を入力してください。控除の条件に当てはまらない場合は、保存時にエラーが表示されます。

配偶者控除、配偶者特別控除を受ける条件を確認のうえ、控除を受ける場合は「はい」を選択してください。

## 「質問7 配偶者」の入力方法

配偶者情報 [登録データから選択する](#)

扶養に入るのはどの年ですか？

配偶者氏名  
姓   
名

配偶者氏名(カナ)  
セイ   
メイ

あなたから見た続柄

配偶者の生年月日  
 年  月  日

今年配偶者が亡くなった

扶養に入る年を選択します。

扶養に入るのはどの年ですか？

今年、配偶者が亡くなった場合はチェックを入れてください。

今年の配偶者の収入

今年の配偶者の給与収入はありますか？  
 はい  いいえ

今年の配偶者の給与収入はいくらですか？  
※ 12月までの見込み額を入力してください。  
 円

今年の配偶者の給与所得金額  
 円

その他の所得はありますか？  
※ 年金、不動産収入、一時所得、事業所得など。  
 はい  いいえ

今年の配偶者の合計所得金額 **0円**

来年の配偶者の収入  
 今年と同じ見込み  今年と異なる見込み

配偶者の住所・住居

※ 海外に居住の場合でも、国内に住所を有していたり、海外に居住して1年未満の場合は「別居(国内)」を選択してください。

配偶者に障害はありますか？  
 はい  いいえ

収入がある場合は「はい」を選択して収入を入力してください。

パート・アルバイト等の給与収入は収入を入れると所得が自動計算されます。

給与収入以外の収入がある場合は「はい」を選択し、収入の種類別に収入金額や所得金額を入力してください。

来年の収入が今年と同じ見込みか、異なるかを選択します。異なる場合は、表示された収入の入力欄に入力します。

配偶者が同居か、別居かを選択してください。別居の場合は、表示された追加の質問に回答してください。

配偶者に障害がある場合は「はい」を選択し、必要事項を入力してください。

## 「質問8 寡婦/ひとり親」の入力方法



• 夫または妻と 死別・離婚・生死不明 に該当しますか？

はい     いいえ

• 配偶者の状況は？

選択 ▼

• あなたの性別は？

女性     男性

質問7で「いいえ（結婚していない）」と回答すると質問8が表示されます。

該当する場合は、「はい」と回答し、以下の質問に回答してください。  
扶養親族の有無や所得により、寡婦控除、ひとり親控除が受けられるかどうか  
自動判定します。

## 「質問 9 扶養親族」の入力方法

● 配偶者以外で扶養している親族 (子など) はいますか？

※ 今年のうちに扶養している親族が亡くなっている場合は「はい」を選択し、生前の状況をもとに質問を回答してください。

※ あなた以外の所得者が扶養している親族がいる場合も「はい」を選択してください。

※ 配偶者が子供を扶養している場合は「はい」を選択し、あなた以外の所得者の扶養として子の情報を入力してください。

はい  いいえ

扶養親族の情報を入力してください

扶養親族1

マニュアル 花子

編集 ^

登録データから選択する

削除

● 誰の扶養に入りますか？

あなたの扶養

● 扶養に入るのはどの年ですか？

今年・来年共に対象

● 扶養親族氏名

- ✓ 扶養控除申告書に記載が必要な対象の場合、扶養親族情報の入力を求められます。会社側で事前に情報が登録してある場合、登録データから選択するをクリックすると登録情報を引用することができます。

● 16歳未満の扶養親族またはあなた以外の所得者が扶養している扶養親族の場合でも「はい」を選択してください。

## 「質問 10 生命保険料控除」の入力方法

- 保険情報を追加する場合  
「変更あり」をクリックしてください。
- 保険情報を追加しない（控除を受けない）場合  
「変更なし」をクリックしてください。

### ✔ 控除額満額お知らせ機能

一般・年金・介護の「新区分」「旧区分」「新旧両方」の各区分で、これ以上入力しても控除額が増えない場合には、次のようなお知らせが表示されます。

❗ 個人年金保険(新区分)の保険料控除額が満額の40,000円に達しました。  
これ以上個人年金保険(新区分)を入力しても控除額は増えません。

該当の区分の保険は、追加で提出しても控除額が増えないので入力・提出は不要です。なお、上記のお知らせが表示されていない区分は、控除額は満額ではありませんのでご注意ください。

※「新区分」「旧区分」、「一般」「年金」「介護」を間違えると正しい控除額が計算されませんのでご注意ください。

生命保険を支払っていますか？  
※ 生命保険料控除を申告しない場合は、「いいえ」を選択してください。

はい  いいえ

生命保険の情報を入力してください。  
※ 30件まで登録できます。超える場合は合算して入力してください。

保険 1：一般の生命保険

未入力 編集 ^

削除

今年中にあなたが保険料を支払った保険について入力してください。(今年分の控除証明書をお手元にご準備ください。)

電子的控除証明書  
該当しない

保険区分  
保険区分の確認方法

一般の生命保険

保険料支払い先の名称  
※ 候補になければ直接入力してください。

候補から選ぶ

保険等の種類 入力方法  
※ 候補になければ直接入力してください。

候補から選ぶ

✔ 次のようなお知らせが表示されている場合、編集はできません。前年の年末調整情報または、勤務先で加入している団体保険情報に誤りがある場合は、勤務先へお問い合わせください。

※ 企業側で管理しているため、編集できません。  
※ 団体保険は企業側で管理しているため、編集できません。

電子的控除証明書で取得した情報のため、編集できません。

「一般」「年金」「介護」から、保険区分を選択します。

選択肢に、該当の保険会社が無い場合は、手動で入力してください。

保険の種類を選択します。

## 「質問 1 1 地震保険料控除」の入力方法

### ✓ 控除額満額お知らせ機能

地震保険や旧長期損害保険で、これ以上入力しても控除額が増えない場合には、次のようなお知らせが表示されます。

❗ 地震保険料控除合計額が満額の50,000円に達しました。  
これ以上地震保険料を入力しても控除額は増えません。

損害保険(地震保険等)の情報を入力してください。

※ 20件まで登録できます。超える場合は合算して入力してください。

▼

保険 1

○○○保険 編集 ^

× 削除

今年中にあなたが保険料を支払った保険について入力してください。(今年分の控除証明書をお手元にご準備ください。)

一つの契約番号(証券番号)で地震保険料と旧長期保険料をお支払いの場合、いずれか一方のみ入力してください。  
過少申告による指摘を受ける場合がありますのでご注意ください。

電子的控除証明書

該当しない

● 保険料支払い先の名称

※ 候補になければ直接入力してください。

候補から選ぶ ▼

保険等の種類(目的)

保険期間 ? 入力方法

21件以上登録の場合は、合算し、入力をお願いします。

選択肢に、該当の保険会社が無い場合は、手動で入力してください。

# 「質問 1 2 社会保険料控除」「質問 1 3 小規模企業共済等掛金控除」の入力方法

## 質問 1 2 社会保険料控除

国民年金（基金）、国民健康保険料、任意継続保険料などを支払っている場合に受けられる控除です。給与天引き分は申告不要です。

● 給与天引き以外で社会保険を支払っていますか？  
※ 社会保険料控除を申告しない場合は、「いいえ」を選択してください。  
? この控除に該当する方  
 はい  いいえ

社会保険の情報を入力してください。  
※ 5件まで登録できます。超える場合は合算して入力してください。

保険 1

国民年金機構 編集 ^

削除

今年中にあなたが保険料を支払った保険について入力してください。(今年分の控除証明書をお手元にご準備ください。)

電子的控除証明書  
該当しない

● 社会保険の種類  
国民年金

● 保険料支払い先の名称  
※ 候補になければ直接入力してください。  
※ 市区町村の場合は市区町村名(例：〇〇市)を入力してください。  
候補から選ぶ

給与天引きされている社会保険料は含みません。iDeCoや401K、小規模企業共済等掛金については「質問 1 3 小規模企業共済」で入力してください。

※ 社会保険料に該当するかの確認は「? この控除に該当する方」をクリックしてご確認ください。

「国民年金」「国民年金基金」を選択した場合のみ、画像および原本を会社に提出してください。

## 質問 1 3 小規模企業共済等掛金控除

iDeCoや401K、小規模企業共済等掛金などを支払っている場合に受けられる控除です。給与天引き分は申告不要です。

● 小規模企業共済等を個人で支払っていますか？  
小規模企業共済は、家族分は申請できません

※ 小規模企業共済等掛金控除を申告しない場合は、「いいえ」を選択してください。  
 はい  いいえ

独立行政法人中小企業基盤整備機構の共済契約の掛金  
例) 小規模企業共済  
100,000 円

企業型年金加入者掛金  
例) 企業型DC(企業型確定拠出年金)  
※ 企業側で管理しているため、編集できません。  
100,000 円

個人型年金加入者掛金 (iDeCo イデコ)  
例) iDeCo (イデコ・個人型確定拠出年金)  
※ 企業側で管理しているため、編集できません。  
100,000 円

心身障害者扶養共済制度に関する契約の掛金  
例) しょうがい共済  
※ 企業側で管理しているため、編集できません。  
100,000 円

該当する項目の入力欄に掛金金額を入力してください。

こちらの文言が表示されている場合、編集はできません。誤りがある場合は、勤務先へお問い合わせください。

# 「質問14 住宅ローン控除」の入力方法

情報を入力の上、「保存して次へ」ボタンを押してください。

- 1) 税務署から送付された該当年度の「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」兼「年末調整のための(特定増改築等)住宅借入金等特別控除証明書」<sup>(※1)</sup>をお手元に用意してください。
- 2) 金融機関から送付された住宅ローンの「年末残高証明書」をお手元に用意してください。
- 3) 申告書に記載する項目を自動計算しますので、必要に応じて住宅控除申告書に転記してください。

(※1) 以下、合わせて「住宅控除申告書」という。  
 ※ 電子的控除証明書または電子残高証明書の場合は、添付も原本も不要です。  
 ④ オフィスステーションで対応していない住宅ローン

住宅ローン控除を申請しますか？

※ 初めて控除を受ける方は年末調整では申請できません。確定申告が必要です。  
 ※ 借り換え後の返済期間が10年未満の方は、住宅ローン控除は受けられません。

はい  いいえ

住宅ローンの情報を入力してください。

住宅ローン1

一般 編集 ^

削除

住宅ローン情報の入力には、以下の2つの作業があります。今年分の住宅控除申告書及び住宅ローンの残高証明書をお手元にご準備ください。

STEP1: 情報の入力  
 STEP2: 申告書への転記(任意)

※STEP2の「住宅控除申告書」への転記は、勤務先の指示に応じて記入してください。

✓ 「借入金の年末残高証明書」「住宅借入金等特別控除申告書」兼「住宅借入金等特別控除証明書」を事前にご準備ください。

✓ 令和2年以降に住宅控除申告書の発行を受けた場合「住宅控除申告書」のフォーマットが異なります。

? マークをクリックすると「住宅控除申告書」のどの部分を参照して入力するのか、ヒントテキストが表示されます。

① 「住宅控除申告書」をご準備のうえ、入力してください。

STEP 1: 情報の入力

住宅控除申告書を見ながら入力してください。

電子的控除証明書  
該当しない

住宅控除申告書の種類 ④ 選択方法

令和元年以前に発行を受けた住宅控除申告書  令和2年以降に発行を受けた住宅控除申告書

控除額の特例 ④ 入力サポート  
選択

取得区分 ④ 選択方法  
※ 居住開始年月日の欄に印字された文字をご選択ください。印字されていない場合は、「対象外」を選択してください。  
選択

② 計算された情報を「住宅控除申告書」に必要なに応じて記入してください。

STEP 2: 申告書への転記(任意)

自動計算された情報を、必要に応じて住宅控除申告書に転記してください。  
 ※ 電子的控除証明書をご利用の方は転記の必要はありません。

新築又は購入に係る借入金等の年末残高(1)

(A) 住宅のみ 0 円

(B) 土地等のみ 0 円

(C) 住宅及び土地等 0 円

申告書記入位置 ^

A B C

記入が必要な場合、申告書記入位置をご参照ください。

本学では使用しない機能となります。

Step

3



### 必要書類の画像を アップロード

控除証明書、ローン残高証明書  
などを添付します。

## 必要画像をアップロードしデータを送信

**1** すべての質問の回答を終えると確認画面に移動します。項目ごとに入力内容を確認のうえ、**次へすすむ** をクリックします。

**2** 必要書類の画像アップロード画面に移動します。  
●「画像を追加する」ボタンが表示されない場合は画像のアップロードは不要です。**7** へ進んでください。

本学では使用しない機能となります。



ファイル選択のウィンドウが開きます。あらかじめ保存していた画像ファイルを選択します。



カメラを起動して撮影します。



3 同じ項目で複数の画像を提出する場合は、  
続けて **画像を追加する** から登録してください。

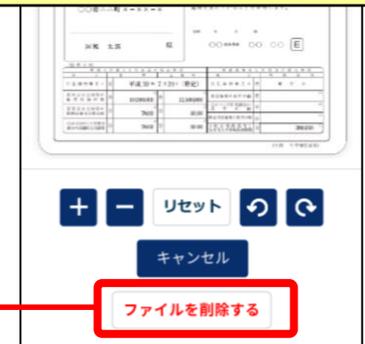
4 画像の削除や変更は、該当の画像をクリックして、  
操作してください。 **削除** ボタンからも削除できます。

# 本学では使用しない機能となります。

画像の追加が完了すると、  
このように表示されます。



「ファイルを削除する」から、  
削除をお願いします。



5 すべての必要書類の画像をアップロードしてください。

このようなエラーが発生した場合には、必ず必要

6 PDFダウンロード をクリックすると、申告書をPDFで出力することができます。内容の確認や提出後の控えとしてご使用ください。

本学では使用しない機能となります。

メッセージ  
会社に伝達事項がある場合はメッセージを入力してください。

メッセージを入力してください。

0 / 500 文字

内容を確認して、チェックボックスにチェックを入れてください。

当システムに入力した内容で年末調整を申請することに同意します

※ すべての内容を確認してから送信してください。

年末調整データを会社に送信する



添付台紙をダウンロードする >

ふるさと納税  
控除上限額を確認する >

年末調整TOPへもどる >

# Step 4



## 必要書類の原本を 勤務先へ提出

原本での提出が必要な  
書類を提出します。

## 必要書類の原本を勤務先へ提出

必要書類の提出方法は、勤務先の指示に従ってください。  
 なお、必要書類添付台紙はシステムからも出力できます。  
 (提出後の画面にある「添付台紙をダウンロードする」)

- 「添付台紙をダウンロードする」が表示されない場合は、  
勤務先の指示に従って提出してください。

お疲れ様でした！  
年末調整の送信が完了しました。

添付台紙をダウンロードする

PDFダウンロード PDFプレビュー

利用中のブラウザによって「PDFプレビュー」ボタンがない場合があります。

※添付台紙には、質問の回答結果より、  
原本の提出が必要な書類の一覧が表示されます。

## — 提出書類チェックリスト —

## 共通

- 提出する書類はすべて揃っていますか？
- 書類は「2023年分（令和5年分）」のものでしょうか？
- 書類の名義は合っていますか？
- 年末調整に必要な書類が混ざっていませんか？

## 住宅ローン控除を受ける方

- 複数の借入先がある場合は、残高証明書はすべて揃っていますか？
- 住宅ローンの借り換えがある場合は、住宅ローンの借り換え前の残高がわかる書類を提出しましたか？（勤務先によっては、前年までに書類を提出している場合は提出不要の場合もあります。勤務先へご確認ください）
- 連帯債務者がいる場合は、申告書の備考欄に記入・押印してもらいましたか？

## [記載例]

私は、連帯債務者として、住宅借入金等の残高19,500,000円のうち9,750,000円を負担することとしています。  
 東京都港区芝5-8-1 マニュアル恵美  
 勤務先新宿区三栄町24 △△株式会社

連帯債務者の方に記入していただく欄です(ご自身で記入するものではありません)。  
勤務先が無ければ、勤務先の記入は不要です。

## ふるさと納税控除上限額シミュレーション

### ✓ ふるさと納税控除上限額シミュレーションとは

自己負担の2,000円でおこなえる寄付金の上限額の目安を、年末調整の回答結果をもとに、計算します。  
また、会社から源泉徴収票が公開された後に、源泉徴収票情報をもとにおこなうこともできます。

本学では使用しない機能となります。

控除上限額を確認する

年末調整TOPへもどる >

寄付の上限目安は…

30,000 円

寄付金の上限額  
の目安が表示さ  
れます。

## Q & A

### Q 提出後に申告内容を修正することはできますか？

勤務先担当者が確認作業を開始する前までは修正ができます。



提出画面の最下段の「**年末調整データの送信を取り消す**」をクリックし、回答履歴から該当の質問に移動して修正してください。勤務先担当者が確認作業を開始すると修正はできません。その場合は、勤務先へお問い合わせください。

### Q パスワードを間違えたためロックされてしまいました。

ログイン画面の「**パスワードをお忘れの方はこちら**」から解除作業をおこなってください。「**パスワードをお忘れの方はこちら**」が表示されていない場合は勤務先へご相談ください。

※勤務先が設定している時間経過後に自動でロックは解除されません。

### Q 推奨ブラウザを教えてください。

次の通りです。

#### 【PC】

〈OS〉 Microsoft Windows10以降、Mac 12 (Monterey) 以降

〈ブラウザ〉 Microsoft Edge (最新版)、Google Chrome (最新版)、Safari (最新版)

#### 【スマホ】

〈OS〉 iOS 13以降、Android 9以降

〈ブラウザ〉 Chrome (最新版)、Safari (最新版)

### Q 回答途中で画面を閉じてしまいました。入力したデータは消えてしまいますか？

「**変更なし**」または「**次へ進む**」をクリックしたページの情報は保存されています。



オフィスステーション  
年末調整

Powered by エフアンドエム

<https://www.officestation.jp/nencho/>