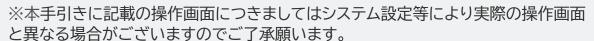
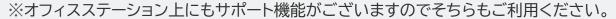
# Web年末調整の手引き

#### 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。 期間になりましたら、各自Webからの申告をお願いいたします。







#### メールアドレス登録および申告期間

# 2023年10月13日(金)~2023年11月06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。

#### 不備通知について

Webから申告された内容について、確認事項等が発生した場合、登録されているメールアドレス宛に通知させていただきます。通知を受信された方は、内容をご確認いただき、ご対応をお願いいたします。

#### 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/w4cx77/user-mypage/auth

ID : 職員番号(8桁) パスワード : 生年月日(西暦8桁)

#### お問合せ先

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。

Web申告に 関する内容 (操作/入力) ㈱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

〈開設期間〉

2023年10月10日~2023年12月25日

年末調整に 関する内容 (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:096-300-9433

営業時間:平日 9時00分~18時00分 〈開設期間〉

2023年10月13日~2024年1月31日 (2023年12月29日~2024年1月3日

除<)

# Web年末調整のログインについて

#### Step1 アクセス



https://service.officestation.jp/w4cx77/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



※情報セキュリティの為、パスワード等の情報 は初期化しております。

※パスワードを一定回数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、24時 間経過後に自動で解除されます。





※メールに届いたワンタイムパスワードの有効期限は30分です。 期限が切れた場合はワンタイムパスワードを再送してください。



ワンタイムパスワードを受信するメールアドレスを ご入力ください。

2ワンタイムパスワード

1111234577<

登録いただいたメールアドレスへ通知されます。 ※ワンタイムパスワードの有効期限は30分 ※差出人は「no-reply@officestation.jp」

マニュアル太郎 様

2段階認証用のワンタイムパスワードを発行しました。 以下のワンタイムパスワードを入力し、認証してください。

▼ワンタイムパスワード 617469

**1** 

2回目以降のログイン時は、ログインしたタイミングでワンタイムパスワードが生成され、メールアドレスへ送信されますので、同様に入力してください。

#### Step4 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。



- 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
- ※ 10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、記号は 必ず使用してください。 使用できる記号は /\*-+.,!#\$%&()~| です。
- (2) 「保存する」ボタンを押下する。

設定を保存しました
ログインパスワードを変更しました。
神器

#### Step5 タスク一覧を確認する



年末調整申請期間に入るとタスク一覧に「年末調整2023」 が表示されます。 以下手順に沿って年末調整を

以下手順に沿つ(年末調整を開始してください。

- トップページの「メニュー」を選択します。
- ② 通知の「タスク一覧」を 選択します。
- ❸ 未完了タスクの「年末 調整2023」を選択し ます。

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。

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 ヘ **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 ヘ

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 ^





# 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。

# Web年末調整のログインについてを ご確認ください。

#### ✓ 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。)

# Web年末調整のログインについてを ご確認ください。





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





**1** 「**タスクー**覧| > 「**年末調整2023**| をクリックします。



# 本学では使用しない機能となります。

へ反映 へ反映

へ反映

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)

本学では使用しない機能となります。

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)

本学では使用しない機能となります。

# 年末調整の回答開始

「年末調整をはじめる」から年末調整をスタート!



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 トをクリックすると、メッ セージが送信されます。

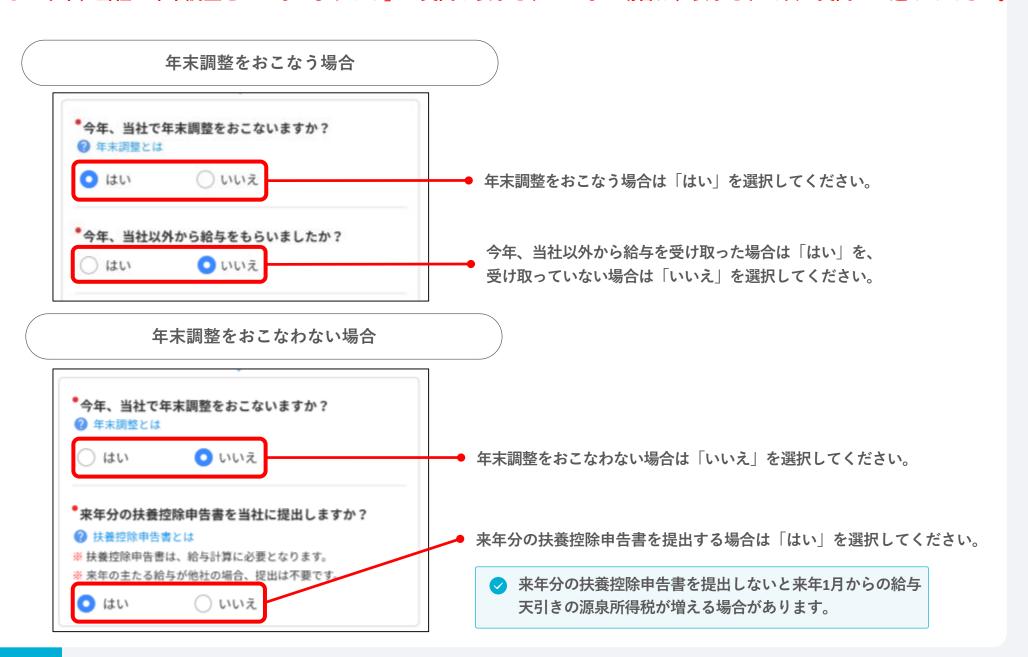
※送信したメッセージは削除できません。

#### 基本操作



#### 「質問1 年末調整 | の入力方法

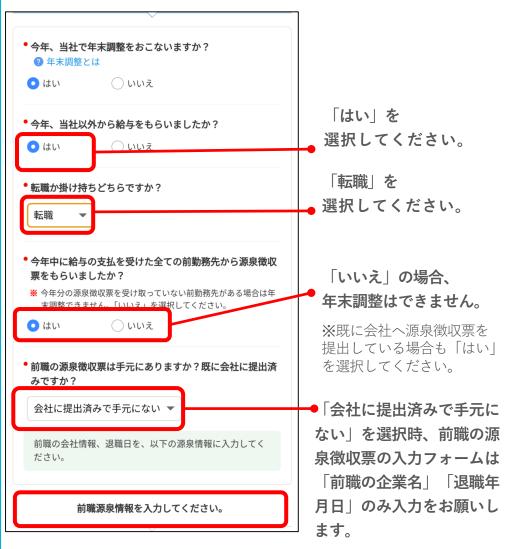
●「今年、当社で年末調整をおこないますか?」の質問が表示されていない場合は、表示された次の質問にお進みください。



## 「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)

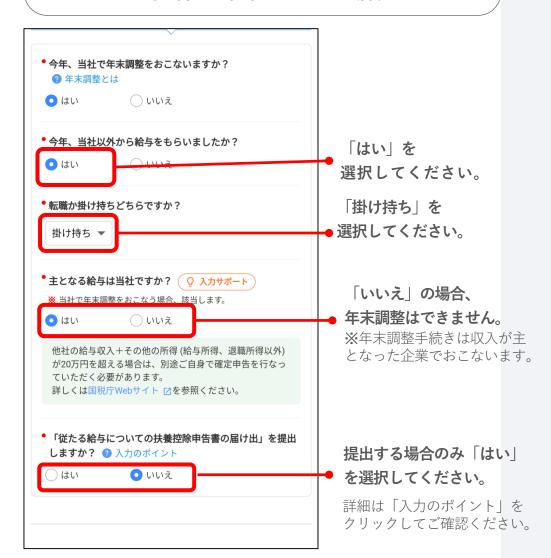
●勤務先の設定により、一部の質問が表示されない場合があります。

#### 転職し、前職の源泉徴収票がある場合



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入力してください。

#### 掛け持ちで仕事をしている場合



# 「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。





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



## 「質問4 本人収入」の入力方法



✓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。

# 「質問5 本人の障がい」の入力方法



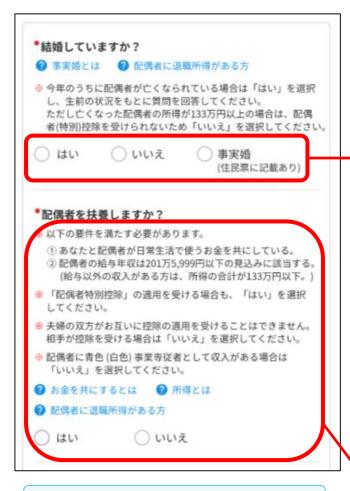
# 「質問6 勤労学生」



✓ 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。

動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

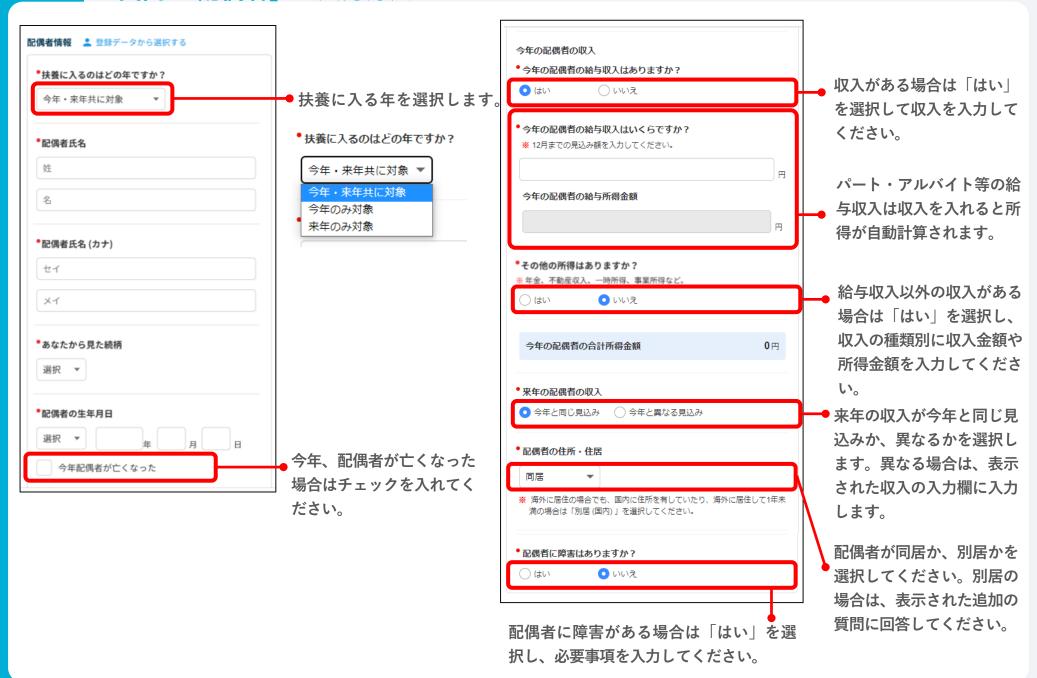


結婚している(配偶者がいる)場合は「はい」を選択し、表示される質問に回答してください。 結婚していない(配偶者がいない)場合は「いいえ」を、 事実婚の場合は「事実婚」を選択してください。

- ✓ 今年のうちに配偶者が亡くなられている場合
  - ・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133万円以上の場合は、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 かどうかわからない場合は、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



# 「質問8 寡婦/ひとり親」の入力方法



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

✓ 扶養控除申告書に記載が必要な対象

られます。

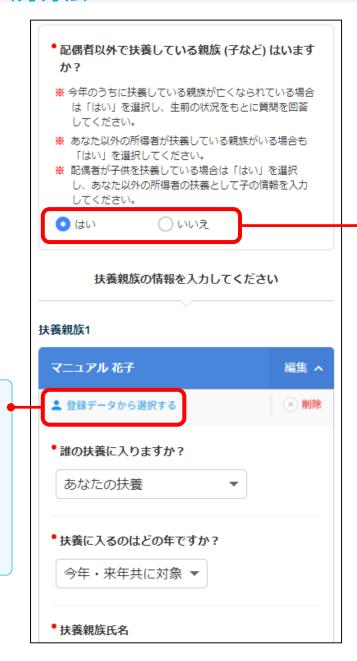
ことができます。

の場合、扶養親族情報の入力を求め

会社側で事前に情報が登録してある

クリックすると登録情報を引用する

場合、(登録データから選択する)を



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

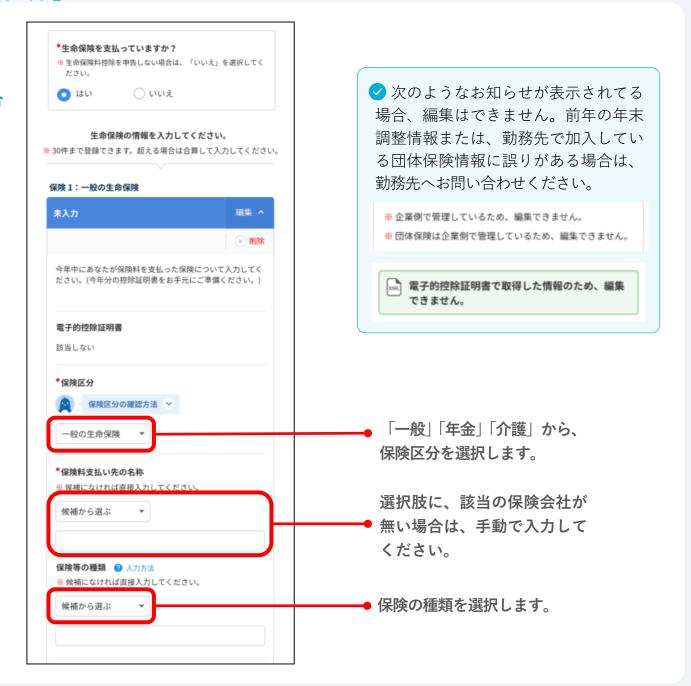
一般・年金・介護の「新区分」「旧区 分」「新旧両方」の各区分で、これ以上 入力しても控除額が増えない場合には、 次のようなお知らせが表示されます。

① 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。

これ以上入個人年金保険 (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。



# 「質問11 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

これ以上地震保険料を入力しても控除額は増えませ



# 「質問12 社会保険料控除」「質問13 小規模企業共済等掛金控除」の入力方法

#### 質問12 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。



#### 質問13 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。



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

✓ 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。

マットが異なります。



※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。

● 「住宅控除申告書」をご準備のうえ、 入力してください。



②計算された情報を「住宅控除申告書」に必要に応じて記入してください。



記入が必要な場合、申告書記入位置をご参照ください。



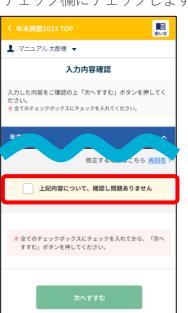


# データの送信

回答した内容を送信します。

# 必要画像をアップロードしデータを送信

- 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。
  - 入力した内容を確認し、
     「次へすすむ」をクリッ チェック欄にチェックします。 クします。





2 「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」にチェックし 年末調整データを会社に送信する をクリックすると 提出完了です。









# 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。



※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。

#### ー提出書類チェックリストー

# 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)」のものですか? 書類の名義は合っていますか? 年末調整に必要のない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? 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

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。

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

# **Q&A**

#### ● 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。

年末調整データの送信を取り消す ※ 回答内容は削除されません。

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。

#### **们** 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す。

#### 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)

□ 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。



# 

Powered by エフアンドエム

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