

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。

※本手引きに記載の操作画面につきましてはシステム設定等により実際の操作画面と異なる場合がございますのでご了承ください。

※オフィスステーション上にもサポート機能がございますのでそちらもご利用ください。



メールアドレス登録および申告期間

2024年10月11日(金)～2024年11月05日(火)



※ 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)	(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:0120-001-086 営業時間:平日 10時00分～18時00分 〈開設期間〉 2024年10月10日～2024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:096-206-9237 営業時間:平日 9時00分～18時00分 〈開設期間〉 2024年10月11日～2025年1月31日 (2024年12月30日～2025年1月3日 除く)

Web年末調整の手引き(2/2)

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。

オフィスステーション

ログインID
ログインIDを入力してください

パスワード
パスワードを入力してください
☐ パスワードを表示する

パスワードをお忘れの方はこちら ▼

ログイン

Step3 ワンタイムパスワード

1. メールアドレスへワンタイムパスワードを送る

ワンタイムパスワードを受信するメールアドレスを入力して、「ワンタイムパスワードを送る」ボタンを押してください。

メールアドレス
※パソコンやWebメールのアドレスをおすすめします。

ワンタイムパスワードを送る

※メールが届かない場合は入力したアドレスに間違いがないかご確認ください。

2. メールアドレスに届いた6桁の数字を入力する

ワンタイムパスワードを表示する
☐

確認

※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。

①メールアドレス	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	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

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。

パスワード設定

現在のパスワード
現在のパスワード

新しいパスワード
※使用できる記号は「・、\$、%、&、~」です。
※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。

新しいパスワード (確認)
新しいパスワード (確認)

保存する

- 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。
- 「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。

確認

Step5 タスク一覧を確認する

1. メニュー

2. タスク一覧

3. 年末調整2024

年末調整申請期間に入るとタスク一覧に「年末調整2024」が表示されます。
以下手順に沿って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。
- 通知の「タスク一覧」を選択します。
- 未完了タスクの「年末調整2024」を選択します。