

教 職 員 各 位

総務部人事課長  
結 城 智 己

令和6年分年末調整にかかる申告について（通知）

このことについて、Web 申告（株式会社エフアンドエム「オフィスステーション年末調整」）による受付を開始いたします。案内にしたがって PC またはスマートフォンからご申告ください。なお、申告内容は電子化されますが、紙媒体の証明書や証拠書類及び住宅借入金等特別控除に関する書類等（以下、「必要書類」）は学内便での提出が必要です。

また、申告内容及び提出書類に漏れがあると、控除が適用できないことがありますのでご注意願います。不備がある場合は、データの差し戻しや返却をさせていただく場合がありますので、予めご了承ください。

1. 提出期間及び提出先

Web 申告期間 令和6年11月8日（金） ～ **11月20日（水）【厳守】**

必要書類の提出先 **所属部署の総務担当者**  
年末調整作業室

（総務部人事課 共済・給与支給 G 給与支給担当）

※添付書類がある方は、年末調整タスク完了後に出力される必要書類添付台紙を印刷し、所属の総務担当に配布している返信用封筒に入れて総務担当者経由でご提出ください。

※休職中の方は直接郵送や持込も可能です。

※お手持ちの封筒を利用する場合は「年末調整関係書類 在中」と明記してください。

2. 申告の流れ

[[オフィスステーションno-reply@officestation.jp](mailto:no-reply@officestation.jp)]からのメールが届きましたら、記載されているログイン ID および初期パスワードでログインし、パスワードを変更願います。休職者等一部の方へは紙面でも併せてご案内いたします。

具体的な申告方法は下記 URL にマニュアルを準備しており、学外からも閲覧可能ですのでご参照ください。

《オフィスステーション年末調整ログイン画面》

<https://service.officestation.jp/c7d8wa/user-mypage/auth>

《本学 HP「令和6年分 年末調整に関するご案内」》

<https://www.oita-u.ac.jp/01oshirase/syokuin/jinji/kyosai/nencho2024.html>



↑オフィスステーション  
年末調整ログイン画面

↓本学 HP



ご申告いただいた分から順次確認作業を行い、不備等あれば差し戻しますので、期限は上記のとおりですが、極力早めにご申告くださいますようお願いいたします。

### 3. 必要書類の提出について（該当者のみ）

申告内容を入力（年末調整タスクの提出）後、提出が必要な書類がある場合は添付台紙のダウンロード（表紙およびのりしろ面）できます。別紙「[必要書類添付台紙について](#)」にしたがって、表紙のチェックボックスで必要書類を確認し、保険料控除証明書がある方はのりしろ面に貼ってください。保険料控除証明書以外の書類は返信用封筒に入れて各部局の総務担当へ提出してください。

書 類	問合せ先
保険料控除証明書【原本】 ※事前登録済の団体保険分および教職員側で取り込む 電子的控除証明書は提出不要	保険会社 等
住宅借入金等特別控除申告書（証明書）【原本】	税務署※最初の年は確定申告のみ
住宅ローンの年末残高証明書【原本】 （住宅ローンの借り換えを行ったとき） 借り換えた時点の、前ローンの残高金額が記載されている書類	借入れ先の金融機関
（今年に入って本学に採用された方） 前職の「令和6年分 給与所得の源泉徴収票」	前職の総務・人事担当者 ※提出済の方は不要です
海外在住（1年以上）の扶養親族関係書類（親族関係書類・留学ビザ等書類・送金関係書類 等） 詳細は国税庁 HP「非居住者である親族について扶養控除等の適用を受ける方へ」をご覧ください。 <a href="https://www.nta.go.jp/publication/pamph/gensen/gaikokugo/02.htm">https://www.nta.go.jp/publication/pamph/gensen/gaikokugo/02.htm</a>	

※上記のほか、障害に関する書類（手帳の写し・医師の診断書・市区町村や福祉事務所からの認定書 等）の提出を求められることがあります。提出は必須ではありませんが、申告内容のみでは障害の区分が確認できないときに求めます。なお、申告内容に不安がある方は添付していただくことと担当者で確認いたします。

### 4. 注意事項

保険料控除について、証明書のみ提出は受け付けられません。必ず Web 申告を行ったうえでご提出ください。また、たとえ申告していても、内容に不備があるものや控除対象外と判断されたものは控除できません。最終的な控除の結果は、1月末頃に発行する源泉徴収票で確認し、必要に応じて各自で確定申告を行ってください。

### 5. 複数の収入があって確定申告をする方へ

確定申告を行う方も年末調整申告は**必須**です。本学で年末調整しないのは、本学以外で年末調整する方のみです。必要最低限の申告についてご案内しておりますので、別紙「[【確定申告者向け】最低限の申告のみ行いたい方](#)」をご確認ください。

なお、本学を主として勤務していないにも関わらず、本件通知を受けた方は、月々の給与の税額が変わりますので、いつから本学が主ではなくなったのか、どこで年末調整するのかを必ず本件担当へお知らせください。

### 6. 本件問合せ先

メール [nencho@oita-u.ac.jp](mailto:nencho@oita-u.ac.jp)

電 話 平日の9時～17時（12時～13時を除く）

・総務部人事課共済・給与支給グループ 給与支給担当

内 線 8531（挟間からは10-8531）／ 外 線 097-554-8531

・年末調整作業室(旦野原キャンパス第3会議室)

内 線 2006（挟間キャンパスからは10-2006）