

【年収110万円以下】最低限必要な申告について

STEP 1 システムにログイン

メールまたは文書でログインIDと初期パスワードを通知します

① 初回ログイン時はパスワード変更が必須です

パスワードは

- ・8文字以上
- ・半角アルファベット、半角数字のいずれかのみ使用は不可
- ・ログインIDと同じパスワードは不可
- ・キーボードの並び順に打ち込んだ羅列は不可

基本は「変更なし」または「いいえ」で進められます

STEP 2 「タスクの一覧」 ⇒ 「年末調整2025」 ⇒ 「年末調整をはじめる」へ

★は必ずご確認ください

「質問1 年末調整」

「質問2 本人住所」 ★

「質問3 世帯主」

「質問4 本人収入」 ★

「質問5 本人の障がい」

「質問6 勤労学生」

「質問7 配偶者」 ★

「質問8 寡婦/ひとり親」

「質問9 扶養親族」 ★

「質問10 生命保険料控除」

「質問11 地震保険料控除」

「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」

「質問14 住宅ローン控除」

…… 大まかな額でOKです（本学給与は担当者が確認します）。
本学以外からの収入がある場合はご入力ください。

事実と異なる場合は修正してください
前年と比べて年収が低くなり、扶養親族を外す(ほかの家族へ扶養替えする)場合は必ずご確認ください

「〇〇保険を支払っていますか？」はすべて「いいえ」
※昨年のデータが登録されていたら削除してください

※団体保険（仁心会等）加入者へ
人事課で事前に設定している分は取り消せません！
取消を希望する場合、提出時のメッセージで保険料控除を取り消したい旨をご連絡ください
取り消さなくても証明書の提出は不要ですので連絡が無ければそのまま受け付けます

入力完了後、各項目ごとに確認して☑

本紙は育休等により休職中で例年より年収が低くなっている方向けに④必要書類原本の提出が不要となる方法をご案内しております

STEP 3 年末調整タスクの提出

☑当システムに～同意します

⇒ 年末調整データを会社へ送信する で完了

お疲れ様でした。
年末調整の送信が完了しました。



STEP 4 必要書類原本の提出【不要】