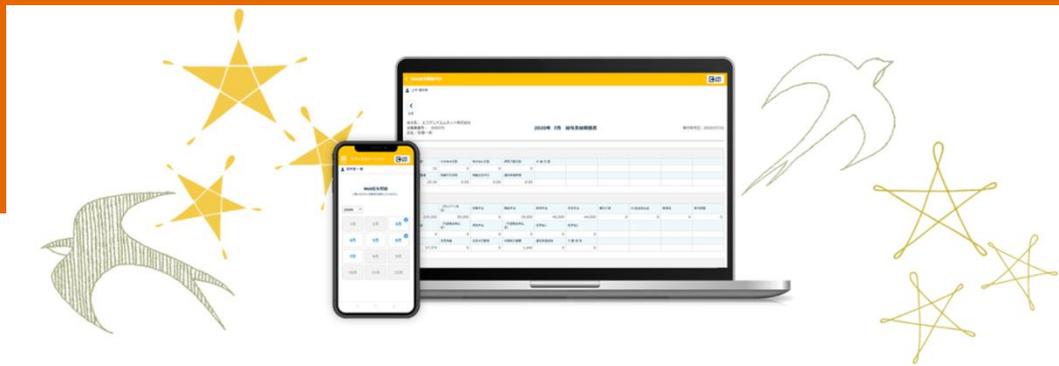


# オフィスステーション Web給与明細・年末調整ご案内

Produced by



オフィスステーション



# 会社紹介

企業名 株式会社エフアンドエム

東京証券取引所JASDAQ（証券コード：4771）

代表者 代表取締役社長 森中一郎

設立 1990年7月

資本金 9億3,493万円

売上高 75億6,306万円

事業所 本社：大阪・東京 支社：名古屋・福岡・仙台・札幌・沖縄

従業員 488名

グループ会社 エフアンドエムネット株式会社



## オフィスステーション **労務**

従来およそ半日を要した社会保険・労働保険行政手続き業務がおよそ3分で完了！  
入社手続きや身上変更・ワークフロー申請もスマートフォンから申請が可能！

## オフィスステーション **年末調整**

年末調整がペーパーレスに！  
従業員はパソコン・スマホから最短約3分で書類提出！チェック業務も差分抽出機能で大幅な効率化を実現！

## オフィスステーション **Web給与明細**

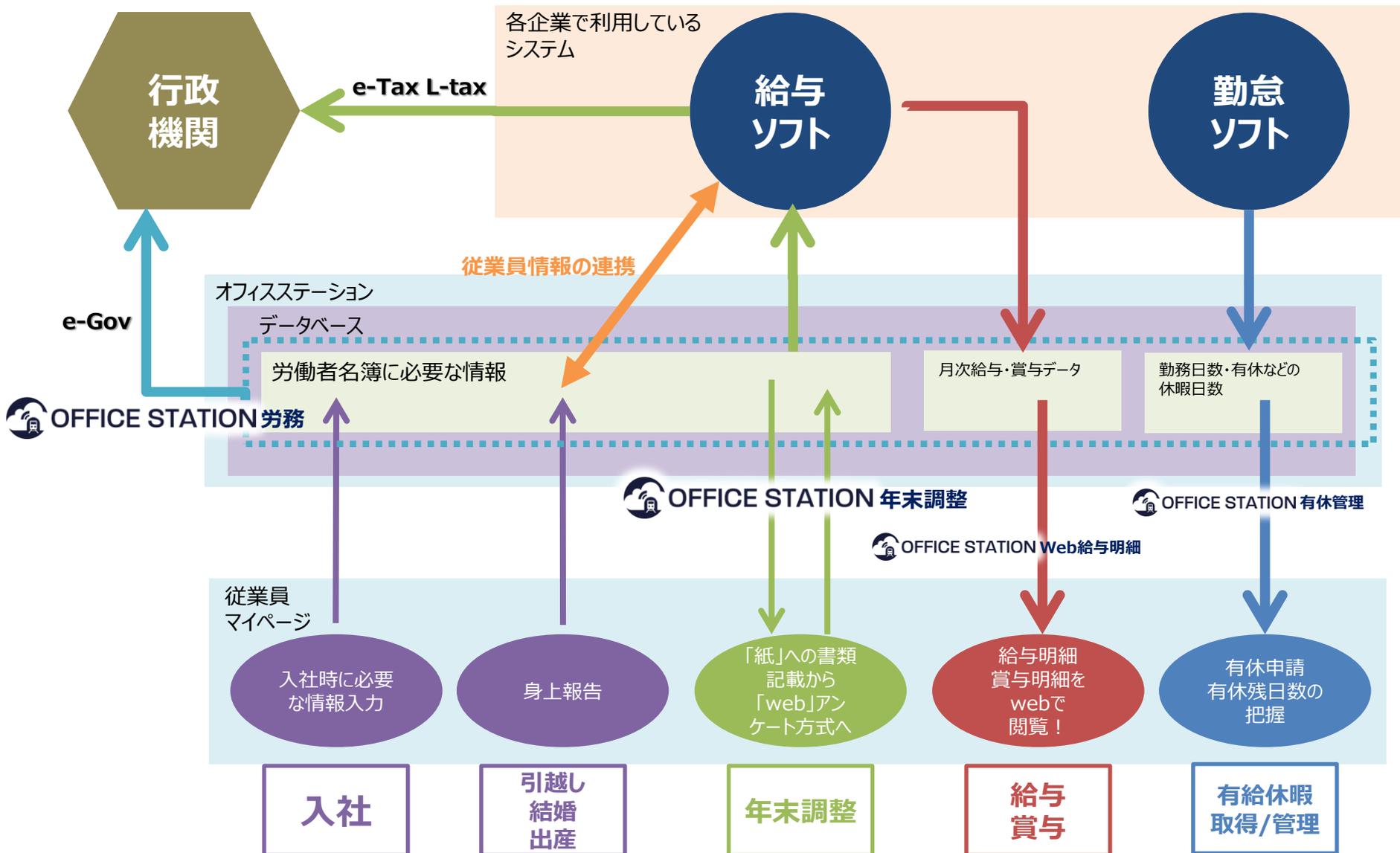
給与明細・賞与明細をWeb配信！  
毎月の給与明細書の印刷・封入作業が不要になります！

## オフィスステーション **有休管理**

有給休暇の付与・取得管理、取得状況に応じたアラート設定、そして取得促進メール送信にいたるまでの有給休暇5日取得義務化に完全対応！



# オフィスステーション概念図



## パッケージ型サービス

- 様々な機能がパッケージングされている



パッケージ型の場合、使わない機能や必要ない機能も購入することになり、無駄を省くためのサービスで無駄を創ることになることも・・・

## アラカルト型サービス

- 使いたい機能を選んで購入できる



業務の課題を抽出し、段階的に改善したい優先順位の高い業務分野から改善していけるので、システム導入時の無駄を最小限にとどめられる

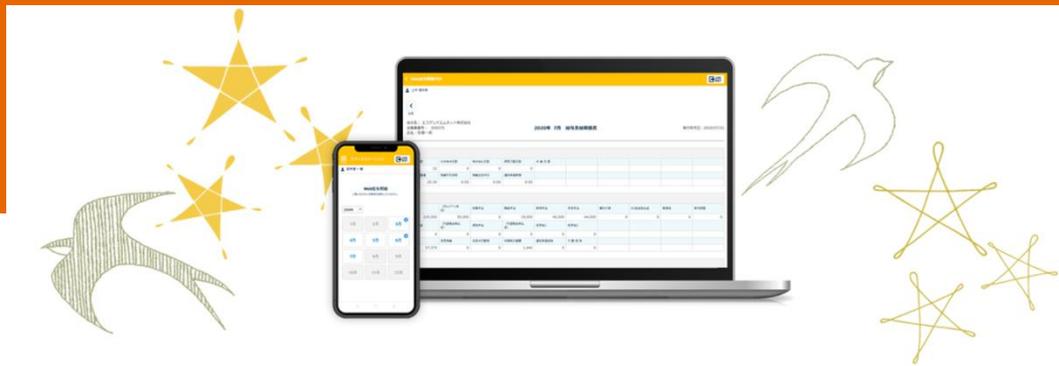
**オフィスステーション**は、バックオフィスコンサルティングノウハウを活かし、お客様の事業成長に合わる伴奏型でサポートする「**アラカルト型**」を採用しています

# オフィスステーションWeb給与明細のご紹介

Produced by



オフィスステーション



# 毎月の給与明細配布までの難点



## 給与明細配布までのフロー

1	給与計算
2	給与明細書を印字
3	給与明細書を封入
4	拠点ごとの仕分け
5	発送
6	配布 ⇒メールボックスへ投函or手渡し
7	再発行

## 課題

給与計算にかけられる時間がタイト
・一括印刷すると他の印刷物に紛れる可能性がある ・大量印刷のため、詰まる可能性もある
1人ずつ間違いがないように確認をして封入するため、 時間もかかり緊張感と集中力で対応が必要
各拠点へ発送するため、 ここでも間違いがないよう緊張感と集中力で対応が必要
従業員の拠点へ到着するまでに1~2日かかる
メールボックス投函：配布に手間がかかる 手渡し：会えるまでずっと保管しなければならない
イレギュラー対応に時間がとられる

# 出勤の締め～給与日までの日数



例：15日締めで25日払いの場合

9月

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	<b>15</b>	16	17	18	19
20	21	22	23	24	<b>25</b>	26
27	28	29	30			

16日：出勤簿未提出へ催促

17日：計算

18日：印刷～封入～仕分け～発送

23日：各拠点到着



スケジュールがタイト！！！！

# 意外と莫大なコストがかかっている



従業員数：400名 事業所：5拠点+本社1拠点

	印刷代	封筒代	仕分け	郵送費	配付 (本社+事業所)	合計金額	
従来の 紙の給与明細	48 千円	96 千円	552 千円	24 千円	165.6 千円	= 885.6 千円	…なんと差額 <b>645,600円</b> の コストダウン！！
オフィスステーション Web給与明細	従業員1人あたり最大 <b>600円</b> /年					= 240 千円	

コストを抑えながら、給与明細にかけていた時間を別業務へ費やすことができる。

※計算根拠  
印刷代：1人あたり120円/年  
封筒代：1人あたり240円/年  
仕分け：1人あたり1時間につきコスト115円/年  
郵送代：1事業所あたり4,800円/年  
配布：1事業所あたり27,600円/年

# (従業員画面) スマホから簡単に閲覧



同意書回収が可能

過去3年分閲覧が可能

シンプルな表示で見やすい

給与・賞与明細等の電子的交付による同意書

株式会社 [REDACTED]

2020年06月03日  
従業員番号: 01  
エフエム 太郎 様

2007年1月1日から所得税法改正により、給与所得明細の電子配布が認められました。当社におきましても紙で交付していた給与所得明細書を電子交付に切り替えて参ります。つきましては下記事項をご確認の上、同意くださいますようお願い申し上げます。

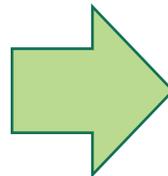
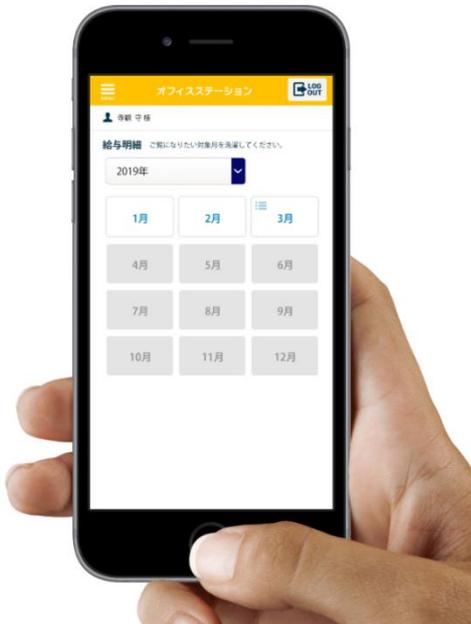
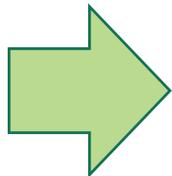
同意事項

電子交付対象とする書類  
給与および賞与の個人別支払い明細書

1. 同意事項に  
 同意する  
 同意しない

2. 配信方法  
Web照会

キャンセル 確認画面へ



# (管理者画面) 初期設定



## 事前準備 [?](#)

**1** [明細項目のマスタ設定](#)  
明細の各項目名の設定を行います。給与データから明細項目を取り込み、または編集画面から直接入力することができます。

**2** [明細レイアウト作成](#)  
明細のレイアウトの作成を行います。

**3** [自動/手動配信グループ作成](#)

## 随時処理 [?](#)

**4** [従業員台帳登録](#)  
従業員の台帳登録・管理をします。

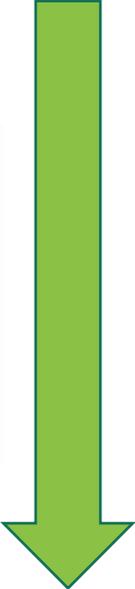
**5** [マイページ発行](#)  
従業員にタスクを発行するためのマイページ発行を行います。

**6** [従業員への設定](#)  
従業員への同意確認・配信グループ設定・配信方法設定を行います。

## 毎月処理 [?](#)

**7** [給与データ取込](#)  
お使いの給与ソフトまたはユーザ定義から作成いただいた給与データを取り込みます。また、取り込む従業員を選択します。

**8** [配信管理](#)  
明細の配信管理を行います。  
配信管理年月を選択して、その年月の従業員への配信、配信グループの変更や取消、また給与データの削除、明細書のPDF一括出力などを行います。



ガイドに沿って  
設定を進めるだけ！  
マニュアルがなくても  
直感的に操作可能！

# (管理者画面) マスタ設定



## 値が0/空白の場合は非表示設定も可能

明細に項目の説明文を表示する

編集

使用状況 ▲ ▼	データから取込んだ項目 ?	明細に表示する項目 ?	区分 ? ▲ ▼	時間変換 ?	項目と値を非表示		項目の説明文 ?
					値が0の場合 ?	値が空白の場合 ?	
使用中	出勤日数	出勤日数	勤怠	変換しない	非表示	非表示	
使用中	休日出勤日数	休日出勤日数	勤怠	変換しない	非表示	非表示	
使用中	欠勤日数	欠勤日数	勤怠	変換しない	非表示	非表示	
使用中	有給日数	有給日数	勤怠	変換しない	非表示	非表示	
使用中	特別休暇日数	特別休暇日数	勤怠	変換しない	非表示	非表示	
使用中	基本給	基本給	支給	変換しない	非表示	非表示	
使用中	職務給	職務給	支給	変換しない	非表示	非表示	
使用中	役付手当	役付手当	支給	変換しない	非表示	非表示	
使用中	家族手当	家族手当	支給	変換しない	非表示	非表示	
使用中	住宅手当	住宅手当	支給	変換しない	非表示	非表示	

給与項目名は給与ソフトに登録されている項目名をそのまま取込が可能  
→変更したい場合は変更することも可能

# (管理者画面) レイアウト設定



明細項目

未区分項目 212

有休日数 実働時間

残業時間数 休日労働時間数

深夜労働時間数 基本給(月給)

基本給(日給) 基本給(時給)

役員報酬 その他手当1

その他手当2 その他手当1(前月)

レイアウトテーブル

勤怠

明細書に表示しない  
項目をリセットする

出勤日数	休日出勤日数	欠勤日数	有給日数	特別休暇日数	ここへドラッグ	ここへドラッグ	ここへドラッグ	ここへドラッグ	ここへドラッグ
ここへドラッグ									
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

支給

明細書に表示しない  
項目をリセットする

**「勤怠・支給・控除・合計」の配置させたい場所へドラッグするだけ！**

登録項目の最大数は

勤怠 : 20 支給 : 40 控除 : 40 合計 : 32

# (管理者画面) グループ作成

1~2(全2)件を表示

追加

お気に入り ? ▲▼	配信グループ名 ▲▼	レイアウト ▲▼	配信方法 ▲▼	配信月 ▲▼	配信日 ▲▼	配信時刻 ▲▼	休日配信 ▲▼	リマインダ 設定 ▲▼	リマインダ 設定日 ▲▼	リマインダ 設定時刻 ▲▼	メールアドレス ▲▼	複製	削除
☆	アルバイト	アルバイト	手動	当月	24日	12時00分	前日	無効	-	-	-	複製	×
☆	正社員	正社員	自動	当月	22日	12時00分	前日	無効	-	-	nami_yamada@fml...	複製	×

メールアドレスが登録されている場合は  
配信後メール通知することができます。

配信日が休日の場合は  
「前日・当日・後日」が選択可能！  
※休日：土日祝

# (管理者画面) マイページ発行



オフィスステーション

<http://demo1.mnsta.com/na8gmc/user-mypage/auth>

▼ログイン ID

ces8yr7s8g

▼ログインパスワード

T34jKeMh

※ ご注意 ※

ログインパスワードはログイン後、  
ご自身で変更してください。

オフィスステーションにログインして  
マイページ設定より、変更できます。

### ログインマイページ

この用紙に記載のログイン情報より、  
オフィスステーションにログインが可能です。

**STEP1 オフィスステーションにアクセス**

【スマートフォン・タブレットの場合】

右のQRコードを読み取ってURLにアクセスしてください。

【PCやQRコードが読み取り出来ない端末をお使いの場合】

下記のURLをブラウザに入力の上アクセスしてください。

URL

※対応ブラウザ：Chrome、Internet Explorer、Safari

**STEP2 ログインID・パスワードを入力してログイン**

STEP1で表示されたログイン画面に下記の情報を入力の上ログインしてください。

あなたのログイン情報	
ID	ces8yr7s8g
パスワード	T34jKeMh

※パスワード変更画面が表示された場合はパスワードを変更してください。



メールもしくはQRコードを発行いただくことでマイページを通知することができます。

# (管理者画面) 給与ソフトとの連携



● 新規作成

ユーザ定義用テンプレートの基本設定 ?

*ヘッダ項目の行番号	1	No.	社員ID	区分	名前(姓)	名前(名)	出勤日数	お知らせ	...	
*従業員番号に対応する項目	社員ID									
*従業員氏名に対応する項目1	名前(姓)	2	0001	P-00001	社員	江坂	一郎	20	"今月から給与が支給される様になりました。給与は勤怠項目がありません。"	...
従業員氏名に対応する項目2	名前(名)									
お知らせに対応する項目	お知らせ	3	0002	P-00002	社員	吹田	太郎	20		...

登録済みテンプレート

一度基本設定を作成すると2回目以降からは選択するだけ！

アルバイト

正社員

ファイルの選択

※ アップロード可能ファイル：csvファイル

※ 12文字を超える項目名が含まれる場合はファイルを編集する必要があります

## CSV出力が可能であればどのソフトでも連携可能

**①従業員のメールアドレスがなくても配信は可能ですか？**

A.可能です。QRコードを従業員様ごとに書面にて配布することが可能です。

ログインページが案内できれば給料日以降には公開されている旨を案内していただくと思います。

**②ガラケーにも配信は可能ですか？**

A.メールアドレスの回収は必須になりますが、テキスト配信が可能です。

**③ご年配の方も多く、携帯やPCを持っていない従業員が多いが、導入事例を教えてください。**

A.ログインページのURLは従業員共通となるため、共有PC等があれば、お気に入りや保存いただくことでスムーズにアクセスしていただくことが可能です。

**④賞与が年2回あるが、その月は費用は倍かかりますか？**

A.月内の上限発行数はございません。

- ・シンプルな構成で直感的に操作ができる
- ・給与ソフトからCSV出力可能であれば連携可能
- ・マニュアルも操作方法がわかりやすい
- ・メールアドレスがなくても運用が可能
- ・スマホで簡単に閲覧が可能
- ・いつでもPDF出力、印刷が可能
- ・段階的導入をするための一歩としても手軽に始められる

# 費用



月間配信台帳数	利用料（税抜）
20人以下	一律 1,000円/月 一律 12,000円/年 ※従業員数20人以下は一律料金となります。
21人～499人	1人あたり 600円/年
500人～600人	1人あたり 480円/年
601人～800人	1人あたり 420円/年
801人～5000人	1人あたり 360円/年

※従業員1人当たりの年間WEB給与発行上限はございません。



オフィスステーション **Web給与明細** で、

**劇的に変わる。**

ご清聴いただきまして  
ありがとうございました



# 結論

---

1. 税制改正
2. 控除申告書のレイアウト変更
3. 行政による電子化に向けた取組開始

記入難易度 過去最高

# 2020年より適用される税制改正

---

- 給与所得控除
- 扶養親族等の合計所得金額要件等
- 基礎控除
- **寡婦控除**
- 所得金額調整控除の創設
- 生保・地震・住宅控除に係る年末調整書類が電磁的方法による提供が可能に

# 寡婦控除 ひとり親控除

## (年末調整時) 異動申告

障害者、寡婦、寡夫又は勤労学生	<input type="checkbox"/> 障害者	区分	該当者	本人	同居生計配偶者(注2)	扶養親族	<input type="checkbox"/> 寡婦	<input type="checkbox"/> ひとり親
		一般の障害者				(人)		<input checked="" type="checkbox"/>
		特別障害者				(人)		<input type="checkbox"/> 寡夫
		同居特別障害者				(人)		<input type="checkbox"/> 勤労学生
上の該当する項目及び欄にチェックを付け、( )内には該当する扶養親族の人数を記入してください。								

ひとり親控除及び寡夫控除に関するFAQより抜粋 令和2年5月 国税庁

<https://www.nta.go.jp/publication/pamph/pdf/0020004-145.pdf>

この申告は、「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」により行いますが、「令和2年分 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」には「ひとり親」欄は設けられておりません。そのため、申告する際は、例えば次のイメージ図のように「令和2年分 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」の「寡婦」、「寡夫」又は「特別の寡婦」欄を「ひとり親」に訂正するなど、適宜の方法によりひとり親に該当する旨を記載し申告してください。

(注) 1 令和2年9月頃、国税庁ホームページ【<https://www.nta.go.jp>】に掲載する予定の「令和3年分 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」には「ひとり親」欄が設けられることとなりますので、この申告書の「令和3年分」を「令和2年分」に訂正し、ご使用いただいても差し支えありません。

# 誰が、いつ、どう訂正する

# レイアウト 令和2年と3年でも変更

## 令和2年分 給与所得者の基礎控除申告書 兼 給与所得者の配偶者控除等申告書 兼 所得金額調整控除申告書

所轄税務署長 税務署長	給与の支払者の 名称(氏名) 給与の支払者の 法人番号 給与の支払者の 所在地(住所)	(フリガナ) あなたの氏名 あなたの住所 又は居所
----------------	--	------------------------------------



### ～記載に当たってのご注意～

- ◎「基礎控除申告書」と「配偶者控除等申告書」については、次の場合に応じて記載してください。
  - あなたの本年中の合計所得金額の見積額が1,000万円以下で、かつ、配偶者の本年中の合計所得金額の見積額が133万円以下である場合は、「基礎控除申告書」、「配偶者控除等申告書」の順に記載してください。
  - 上記以外で、かつ、あなたの本年中の合計所得金額の見積額が2,500万円以下である場合は、「基礎控除申告書」のみ記載してください(「配偶者控除等申告書」を記載する必要はありません)。
- ◎「所得金額調整控除申告書」については、年末調整において所得金額調整控除の適用を受けようとする場合に記載してください。なお、あなたの本年中の給与の収入金額が950万円以下である場合は「所得金額調整控除申告書」の「要件」欄の各項目のいずれにも該当しない場合には、所得金額調整控除の適用を受けることはできません。

### ◆ 給与所得者の配偶者控除等申告書 ◆

- 「控除額の計算」の表の「区分Ⅰ」欄には、「基礎控除申告書」の「区分Ⅰ」欄を参照してください。
- 「基礎控除申告書」の「区分Ⅰ」欄が(A)～(C)に該当しない場合や「配偶者控除等申告書」の「区分Ⅱ」欄が①～④に該当しない場合は、配偶者控除及び配偶者特別控除の適用を受けることはできません。

(フリガナ) 配偶者の氏名	配偶者の個人番号	配偶者の生年月日 明・大 昭・平 年 月 日
あなたと配偶者の住所又は居所が異なる場合の配偶者の住所又は居所		非・居 住 者 である配偶者
生計を一にする事実		

### ◆ 給与所得者の基礎控除申告書 ◆

#### ○ あなたの本年中の合計所得金額の見積額の計算

所得の種類	収入金額	所得金額
(1) 給与所得	円	円 (裏面「4」欄を参照)
(2) 給与所得以外の所得の合計額	円	円 (裏面「4」欄を参照)
あなたの本年中の合計所得金額の見積額 (①と②の合計額)		円

#### ○ 控除額の計算

判 定	900万円以下 (A)	48万円
	900万円超 950万円以下 (B)	
	950万円超 1,000万円以下 (C)	
	1,000万円超 2,400万円以下	
	2,400万円超 2,450万円以下	32万円
	2,450万円超 2,500万円以下	16万円

区分Ⅰ
基礎控除の額
円

※ 左の「控除額の計算」の表を参考に記載してください。

#### ○ 配偶者の本年中の合計所得金額の見積額の計算

所得の種類	収入金額	所得金額
(1) 給与所得	円	円 (裏面「4」欄を参照)
(2) 給与所得以外の所得の合計額	円	円 (裏面「4」欄を参照)
配偶者の本年中の合計所得金額の見積額 (①と②の合計額)		円

#### ○ 控除額の計算

区分	区分Ⅱ										
	①	②	③	④(上記「配偶者の本年中の合計所得金額の見積額(①)と②の合計額」(※印の金額))	⑤	⑥	⑦	⑧			
A	48万円	38万円	38万円	36万円	31万円	26万円	21万円	16万円	11万円	6万円	3万円
B	32万円	26万円	26万円	24万円	21万円	18万円	14万円	11万円	8万円	4万円	2万円
C	16万円	13万円	13万円	12万円	11万円	9万円	7万円	6万円	4万円	2万円	1万円
摘要	配偶者控除			配偶者特別控除							

配偶者控除の額	円
配偶者特別控除の額	円

※ 左の「控除額の計算」の表を参考に記載してください。

### ◆ 所得金額調整控除申告書 ◆

- 年末調整において所得金額調整控除の適用を受けようとする場合は、「要件」欄の該当する項目にチェックを付け、その項目に応じて「☆扶養親族等」欄及び「★特別障害者」欄にその該当する者について記載してください。なお、「要件」欄の2以上の項目に該当する場合は、いずれか1つの要件について、チェックを付け記載することで差し支えありません。
- 年末調整における所得金額調整控除の額については給与の支払者が計算しますので、この申告書に所得金額調整控除の額を記載する必要はありません。

要件	<input type="checkbox"/> あなた自身が特別障害者 (右の★欄のみを記載)	右の★欄のみを記載
	<input type="checkbox"/> 同一生計配偶者伊が特別障害者 (右の☆欄及び★欄を記載)	右の☆欄及び★欄を記載
	<input type="checkbox"/> 扶養親族が特別障害者 (右の☆欄及び★欄を記載)	右の☆欄及び★欄を記載
	<input type="checkbox"/> 扶養親族が年齢23歳未満(平)0.1.2以後生 (右の☆欄のみを記載)	右の☆欄のみを記載

☆ 扶養親族等	(フリガナ) 同一生計配偶者又は扶養親族の氏名	左記の者の個人番号	左記の者の生年月日 明・大 昭・平 年 月 日
		あなたと左記の者の住所又は居所が異なる場合の左記の者の住所又は居所	左記の者の左記の者の合計あなたとの総所得金額(見積額)

★ 特別障害者	特別障害者に該当する事実 (裏面「3-2」欄を参照)
---------	-------------------------------

(注) 「同一生計配偶者」とは、あなたと生計を一にする配偶者(青色事業専従者として給与の支払を受ける人及び白色事業専従者を除きます。)で、本年中の合計所得金額の見積額が48万円以下(給与所得だけの場合は、給与の収入金額が103万円以下)の人をいいます。

税制改正を反映  
今後、レイアウトの様式イメージです。  
の調整などを行う場合があります。

この申告書の記載に当たっては、裏面の説明をお読みください。

# 行政による電子化へ向けた取組

## どうすればいいの？

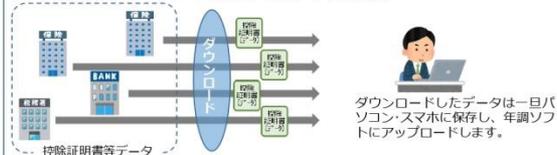
「年末調整手続を電子化する」とは、具体的には

- ・ これまでガパン等で送付されていた**控除証明書**等について、**データで取得する**
- ・ 「**年調ソフト**」を入手して**年末調整の書類**を作成し、勤務先にデータで提出することです。

## 控除証明書等のデータ取得

以下の二つの方法があります。

### ① 保険会社のホームページ等からダウンロードする方法



保険会社等のホームページのいわゆるお客様ページにアクセスし、控除証明書等データをダウンロードします。具体的なダウンロード方法については、各保険会社等の案内に従ってください。

### ② マイナポータル連携を利用して一括取得する方法



マイナポータル連携のためには、マイナンバーカードの取得、ICカードリーダライタ（又はマイナンバーカード読取対応スマートフォン）の用意のほか、マイナポータルを開設していること等が必要となります。また、保険会社等とマイナポータルを連携させる作業も必要となります（「マイナポータル連携準備編（従2）」参照）。

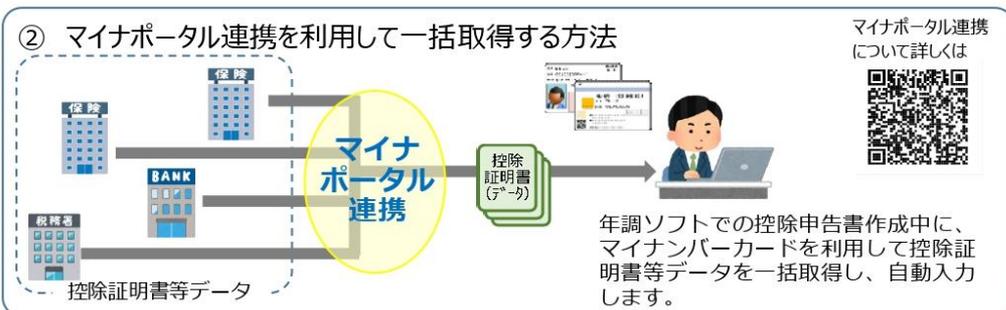
## 「年調ソフト」の取得

国税庁ホームページ等から年末調整の書類を作成するためのソフトウェア「年調ソフト」をダウンロードします（スマートフォン版もあります。）。利用方法等については「年調ソフト編（従3）」をご覧ください。

- Q：年調ソフトとはなんですか？
- A：年調ソフト（年末調整控除申告書作成用ソフトウェア）とは、保険料控除申告書など、年末調整手続の際に従業員が作成する申告書について、従業員が控除証明書等データを活用して簡単に作成し、勤務先に提出するための電子データ又は書面を作成する機能を持つ、国税庁が提供するソフトウェアです。（令和2年10月から利用可能予定）

※ 勤務先から「年調ソフト」以外のソフトウェアを使用するよう指示があった場合には、その指示に従ってください。

国税庁  
（法人番号7000012050002）



マイナポータル連携のためには、マイナンバーカードの取得、ICカードリーダライタ（又はマイナンバーカード読取対応スマートフォン）の用意のほか、マイナポータルを開設していること等が必要となります。また、保険会社等とマイナポータルを連携させる作業も必要となります（「マイナポータル連携準備編（従2）」参照）。

- ・ **マイナポータル準備**（従業員）
- ・ **データをメール送信**（従業員）
- ・ **提出データ入力**（管理者）

# ハードルは高すぎるが 電子化の流れは加速

# (基・配・所) 控除申告書の記入パターン

パターン	収入金額	配偶者	所得金額調整控除適用	記入の必要性
1	850万以下	なし	-	基
2		あり	-	基・配
3	850万超	なし	適用しない	基
4			適用する	基・所
5		あり	適用しない	基・配
6			適用する	基・配・所

**理解を求めるのは不可能**

# オフィスステーション年末調整の導入で“劇的に変わる”

## 今までの年末調整業務

- 1 当年度の税制改正の確認
- 2 年末調整用紙の書き方例の作成
- 3 年末調整用紙の準備と従業員への配布
- 4 書類の提出状況をエクセルなどで確認
- 5 毎年書類の書き方が変更しているから不備も増加
- 6 提出された書類の不備内容確認
- 7 不備確認が完了した書類を給与計算ソフトへ入力

8 給与計算ソフトで「法定調書の合計表」「給与支払報告書」を作成して税務署・市区町村へ提出

## オフィスステーション 年末調整 を活用した年末調整業務

オフィスステーション年末調整で控除額まで自動計算

従業員マニュアルがあるので配布するだけ！

マイページの発行と年末調整タスクの発行

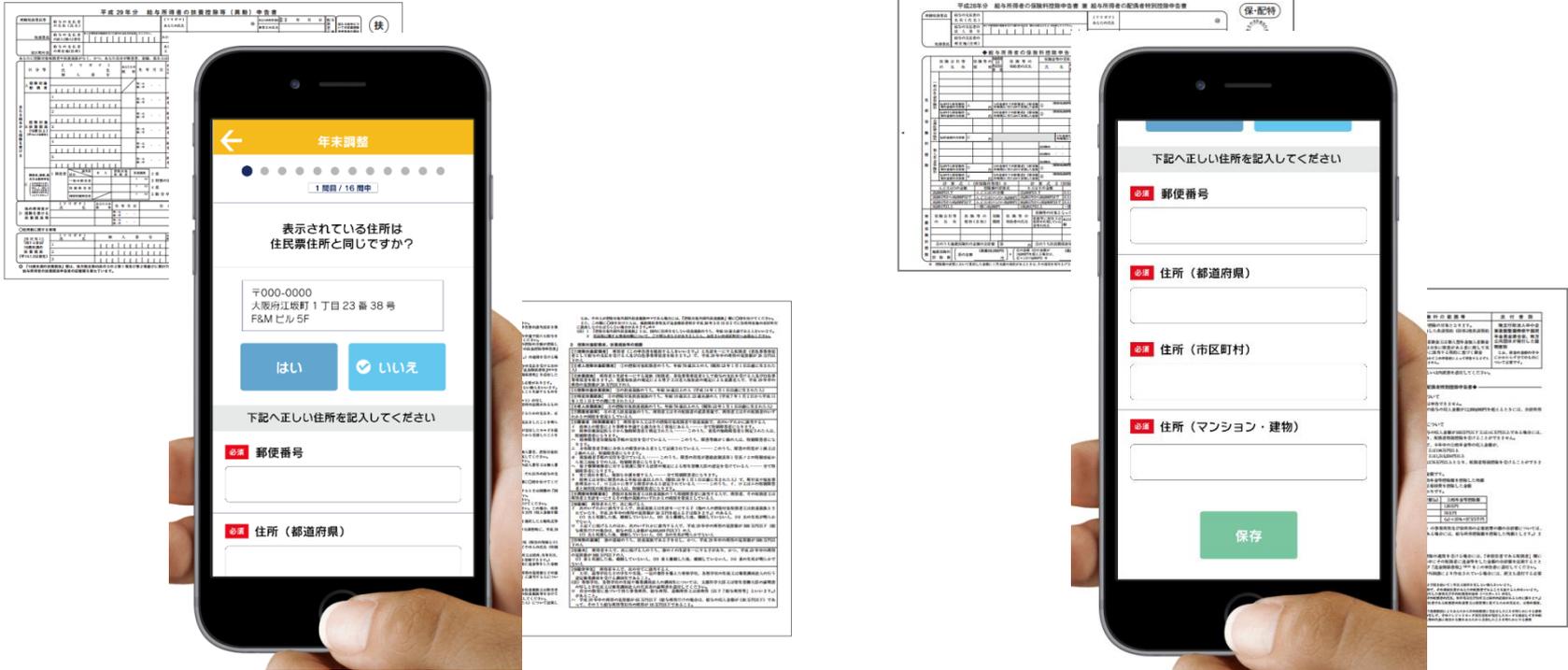
管理者機能で従業員からの提出状況を一目瞭然

従業員は「Yes」「No」で回答するのみ  
「No」であれば正しい情報を入力！

会社側で管理している情報から変更があった箇所のみ  
確認

オフィスステーションで確認できた情報をダウンロードして  
給与計算ソフトに取り込み

# 従業員 入カイメージ



## 移動中や自宅でもカンタン提出

# 提出状況確認イメージ

## 年末調整

### 全体進捗

年末調整の全体進捗を確認することができます。  
各データから「従業員の提出データ確認」のページへ遷移します。



## 進捗状況をカンタンに確認可能

# 管理者画面確認イメージ 基本情報

## 給与所得者

変更あり	項目	従業員から提出された情報	初期データの情報
なし	氏名	小林 俊之	小林 俊之
なし	氏名(カナ)	コバヤシ トシユキ	コバヤシ トシユキ
なし	生年月日	昭和56年11月30日(西暦1981年11月30日)	昭和56年11月30日(西暦1981年11月30日)
あり	住民票住所	〒536-0001 大阪府大阪市城東区古市2	〒536-0001 大阪府大阪市城東区古市1
あり	住民票住所(カナ)	オオサカフオオサカシジョウトウクフルイチ2	オオサカフオオサカシジョウトウクフルイチ1
あり	お住まいの住所 *2021年1月1日時点	住民票と異なる	住民票と同じ
あり	現住所	〒536-0001 大阪府大阪市城東区古市1	住民票と同じ
あり	現住所(カナ)	オオサカフオオサカシジョウトウクフルイチ2	オオサカフオオサカシジョウトウクフルイチ1
なし	世帯主の氏名	小林 俊之	本人
なし	世帯主の続柄	本人	本人
なし	配偶者の有無(寡婦/ひとり親)	寡婦	寡婦

## 初期データと比較し変更点の自動抽出

# 管理者画面イメージ 生保控除

## 生命保険控除

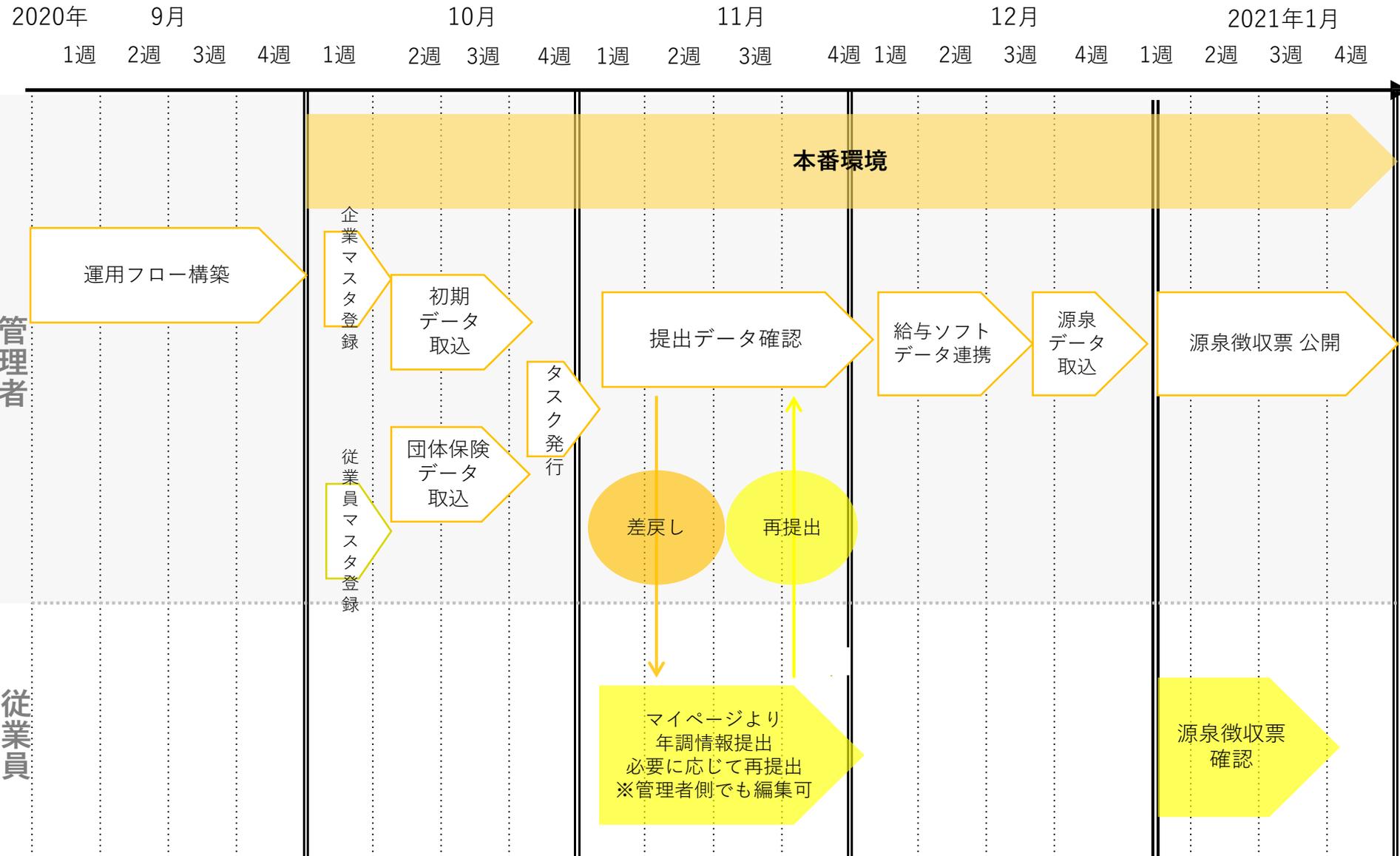
### 生命保険料1

添付画像の拡大確認ができます

変更あり	項目	従業員から提出された情報	初期データの情報
なし	保険会社等の名称	あいおいニッセイ同和損害保険	あいおいニッセイ同和損害保険
なし	保険等の種類	生命保険	生命保険
なし	保険期間又は年金支払期間	終身	終身
なし	保険等の契約者の氏名	テスト太郎	テスト太郎
なし	保険金等の受取人の氏名	テスト太郎	テスト太郎
なし	保険金等の受取人の続柄	本人	本人
なし	新・旧区分	新	新
なし	本年中に支払った保険料等の金額	40,000円	40,000円
なし	団体保険	該当する	該当する

## 継続利用でさらに利便性向上

# 紙からWebへ



# 年末調整 ご料金

---

《 初期・保守費用 》 **0**円

《 従業員単価 》 **400**円

※～25名までのご利用は一律10,000円



## Question よくあるご質問

Q

従業員用の  
マニュアルは？

A

ご用意します

Q

従業員のメール  
アドレスは必須？

A

なくても大丈夫です

Q

高齢の社員でも  
対応できるかな？

A

各種事例を  
ご紹介します

Q

詳細説明希望  
の場合は？

A

オンラインで  
ご相談可能です  
※エリア等考慮して  
訪問対応も可能

オフィスステーションで “年末調整が”

劇的に変わる。



オフィスステーション 年末調整