

手順に沿って、マイナンバーの登録をしてください。
※配信元メールアドレスはno-reply@officestation.jpです。



手順 1 「no-reply@officestation.jp」から届いたメールを確認し、オフィスステーションにログインします。

発信元：株式会社オフィスステーション
マイナンバー（個人番号）機能へのログイン情報のお知らせです。
ログイン用のIDとパスワードを準備いたしました。
下記URLからログインしてください。

▼ログインURL

※推奨ブラウザ（最新版をご利用ください）
パソコン：Microsoft Edge（IEモードは除く）
スマートフォン：Google Chrome、Safari

▼ログインID
sample

▼ログインパスワード
※生年月日8桁(西暦) (例：19900701)

▼有効期限

1.メールアドレスへワンタイムパスワードを送る

ログインID

ログインIDを入力してください

生年月日

生年月日(yyyymmdd)を入力してください

ワンタイムパスワードを送る

① 注意点

勤務先にて「▼ログインURL」の有効期限を設定している場合があります。
有効期限が設定されている場合は、メールに記載の「▼有効期限」内にマイナンバーをご登録ください。

手順 2 ワンタイムパスワードメールを確認し、認証作業をおこないます。

メール本文に記載の「ワンタイムパスワード」を、先ほどの画面に入力し、利用目的を確認後「利用目的に同意して承諾」をクリックします。

① 注意点

「ワンタイムパスワード」の有効期限は、30分間です。
30分以内にマイナンバーをご登録ください。

ログイン用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
niXPMQ

▼有効期限
2025年11月11日 11時17分まで

【ご注意】
※新しくワンタイムパスワードを発行した場合は、上記のワンタイムパスワードの有効期限までにログインされなかった場合は無効になります。
このメールは送信専用のため返信できません。

2.ワンタイムパスワードの入力

ワンタイムパスワード

ワンタイムパスワードを入力してください

※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。

利用目的

マイナンバーを登録するために利用します。

利用目的に同意して承諾

手順 3 マイナンバーの入力方法を選択します。

「入力」をクリックし、入力方法を選択します。

オフィスステーション

マイナンバー（個人番号）申請

※管理者からのメッセージが表示※

続柄	氏名	マイナンバー
本人	サンプル 一郎	入力

読み取る：
画像をアップロードする、マイナンバーを自動で入力します。

○ マイナンバーカードを読み取る
○ 手入力する

手順 5 マイナンバー情報を提出します。

画面下部の「登録」をクリックすることで、マイナンバーの提出は完了です。
「終了」をクリックし、画面を閉じてください。

戻る

登録する

終了

手順 4 マイナンバー情報を登録します。

▼「マイナンバーカードを読み取る」を選択時

マイナンバーカードの両面を撮影し、「追加」から撮影したマイナンバーカードを選択します。

※表面（顔写真が写っている面）

ファイルを追加

追加

削除

▼「手入力する」を選択時

マイナンバーの値を2回、システムへ入力します。

※ マイナンバー（個人番号）

マイナンバー

※ マイナンバー（個人番号）（再入力）

再入力