

 オフィスステーション

年末調整



よくある  一覧



Q and A



目次

1. はじめに	P.02
2. マスタ管理	P.02
3. 従業員データの登録	P.02
4. 年末調整システム設定	P.05
5. 年末調整の初期データ作成	P.07
6. マイページ発行	P.10
7. 年末調整を従業員へ通知（タスク追加）	P.12
7.1.タスク発行について	P.12
7.2.従業員の回答について	P.14
7.3.従業員専用ダイヤル・マイページ翻訳について	P.15
8. 従業員の申告データの確認	P.16
9. 申告データの連携・出力	P.19
9.1.申告データの連携・出力について	P.19
9.2.他社システムとの連携・出力について	P.20
10. 従業員へ源泉徴収票の公開	P.21

1. はじめに

こちらは2024年度に多くお問い合わせをいただいたご質問の一覧表です。
 ご不明な点がございましたら、オフィスステーション サポートデスクまでお問い合わせください。
 ※一部システム表記が2025年と異なる場合もございます。あらかじめご了承ください。

2. マスタ管理

No.	ご質問	回答
01	「年末調整」のアイコンが表示されない場合の対処方法は？	<p>1. <u>初期ユーザーでログインをしている可能性があります。</u> 担当者用のログイン情報で、再度ログインをおこなってください。</p> <p>なお、社労士事務所から「オフィスステーション」のシステムを付与された場合、メールに記載されているログイン情報は「初期ログイン用」の「ID・パスワード」となります。そのため、まずは [利用者管理] から利用者IDを作成してください。 [利用者管理] にて作成した「ID・パスワード」で再ログインすると、[年末調整] のアイコンが表示されます。 ※ログイン用URLは、メールに記載されている「貴社URL」と同じです。</p> <p>2. <u>年末調整機能の利用が「不可」になっている可能性があります。</u> [利用者管理] > 対象の利用者 > 年末調整管理の利用「可」 > [内容を確認する] > [保存する] から設定をご変更ください。</p>

3. 従業員データの登録

No.	ご質問	回答
02	昨年から引き続き利用する場合の、従業員の登録方法は？	<p>[台帳管理] > [従業員] > [表形式で編集(β版)] もしくは、[一括追加/削除/更新] から、「年末調整用台帳」にご登録ください。 ※「オフィスステーション 年末調整」のみをご契約の場合は、[表形式で編集(β版)] から操作できないため、[一括追加/削除/更新] からご登録をお願いします。</p>
03	今年、年末調整をおこなわない従業員の登録方法は？	<p>対象の従業員については、今年度（2025年）の「年末調整用台帳」登録をおこなわないでください。 ※従業員台帳から従業員情報を削除すると、過去の申告データも削除されますのでご注意ください。</p>
04	現在「年末調整用台帳」に登録している人数の確認方法は？	<p>[マスタ管理] > [企業設定] または [士業用顧問先管理] > 「台帳情報」カテゴリ内の「年末調整用台帳登録数 / 上限」項目から、ご確認ください。</p>

No.	ご質問	回答
05	「退職年月日」を登録した場合、課金対象から除外されますか？	<p>「年末調整用台帳」の登録によって、課金対象としてカウントされます。「退職年月日」に情報を登録しても、「年末調整用台帳」は自動で未登録に変更されませんので、課金対象のままとなります。</p> <p>※課金対象から除外したい場合は、手動で「台帳管理」から「年末調整用台帳」の登録チェックを外してください。</p>
06	今年、年末調整はおこなわず「来年扶養控除申告書」のみ回収をする場合、「年末調整用台帳」の登録は必要？	<p>「来年扶養控除申告書」のみ回収する場合であっても、「年末調整用台帳」の登録は必要です。</p>
07	年末調整を実施後に「年末調整用台帳」の登録を外しても問題ない？	<p>「年末調整用台帳」の登録を外すと、年末調整機能の画面に対象の従業員が表示されなくなり、情報の確認ができなくなります。</p> <p>なお、再度「年末調整用台帳」を登録することで、年末調整に関する情報を再びご確認いただけますが、<u>従業員台帳から従業員情報を削除した場合は、年末調整に関する情報および従業員に関するすべての情報が削除されます</u>ので、ご注意ください。</p> <p>また、ご請求金額が確定した毎年2月以降は「年末調整用台帳」の登録を外すことはできませんので、ご了承ください。</p>
08	無料お試し時に登録した従業員が「 台帳管理 」に表示されない場合は？	<p>無料お試し時に登録していた従業員は、初期設定で非表示になります。「絞り込み検索」>「過去の年末調整用台帳のみ登録者」を選択することで表示されます。</p>
09	退職者が「 台帳管理 」画面の一覧に表示されない原因は？	<p>「台帳管理」画面の初期表示条件が「表示する従業員（在職者のみ）」のため、退職した従業員は表示されません。</p> <p>「絞り込み検索」にて、対象従業員の「表示する従業員」に「全従業員」または「退職者のみ」を選択し、「この条件で検索する」をクリックすることで、退職者を表示できます。</p>
10	年末調整に影響がある項目の確認方法は？	<p>「年末調整」>「年末調整ガイド」>「従業員データの登録」>画面右下「使い方（本マーク）」をクリックし、青文字の「年末調整に関わりのある項目について」より、ご確認ください。</p> <p>また、「台帳情報更新一括出力」および「従業員情報一括編集」テンプレートの「入力規則」シートの「M列：年末調整初期データ引継ぎ関連項目」からも確認できます。</p>
11	従業員の氏名を一括で変更する方法は？	<p>「台帳管理」>「従業員」>「データ出力」より対象従業員のデータを出力し、出力したファイルに氏名などの情報を編集します。</p> <p>編集後に「一括追加／削除／更新」>「従業員台帳一括編集」から「更新基準項目：更新用コード」「必須項目の編集：編集する」を選択し、修正後のファイルをアップロードすることで、従業員の氏名を一括で変更することができます。</p>

No.	ご質問	回答
12	<p>従業員番号の変更方法は？ また、従業員番号を変更した場合の影響は？</p>	<p>[台帳管理] > [従業員] > [表形式で編集(β版)] もしくは、 [データ出力] より対象従業員のデータを出力し、出力したファイルに従業員番号を編集します。 編集後に [一括追加/削除/更新] > [従業員台帳一括編集] から 「更新基準項目：更新用コード」「必須項目の編集：編集する」を選択し、修正後のファイルをアップロードすることで、従業員番号を変更することができます。</p> <p>なお、従業員番号の変更をおこなった場合、以下の機能について影響があります。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>従業員用マイページのログインIDについて</u> ログインIDは変更前の従業員番号が保持されます。 ログインIDを新しい従業員番号に変更される場合は、[従業員マイページ] > [従業員用マイページ管理] > [従業員用マイページ管理] > [ログインID再発行] から操作が必要です。 2. <u>外部ソフトとの連携について</u> 外部ソフトと連携をおこなう場合、「従業員番号」がキー項目（従業員を紐づける情報）となっております。 そのため、外部ソフト上でも「従業員番号」の変更をおこなわない場合、同一従業員として情報を連携することができなくなります。

4. 年末調整システム設定

No.	ご質問	回答
13	「年末調整システム設定」情報は、いつまでに設定が必要ですか？	<p>【初期データ作成までの設定】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 従業員ごとの回答に関わる設定 初期データ作成時に、従業員マイページの回答欄に初期値として表示する情報を設定します。反映後も初期データの編集で個別に変更できますが、年末調整タスクを発行後は変更できません。 • 管理者による表示・制御設定 従業員の回答や管理者側の表示に関わる管理者の設定です。初期データ作成後は設定の変更ができず、変更する場合は初期データの削除が必要です。 <p>【年調タスク発行までの設定】 【お読みくださいの設定】 【管理者側の設定】 年末調整タスクの発行後でも変更できます。 設定を変更した内容は、すぐに従業員画面にも反映します。</p>
14	「年末調整システム設定」操作は、毎年必要ですか？	「年末調整システム設定」は、毎年操作が必要です。
15	昨年設定した「年末調整システム設定」内容は、確認できますか？	[年末調整] > [年分選択] > [2024年] > 「年末調整の流れ」内 [年末調整システム設定] から、昨年の内容を確認できます。
16	「電子的控除証明書の設定」とはなんですか？	<p>「電子的控除証明書」に関しては、以下の国税庁のウェブサイトをご確認ください。</p> <p>「年末調整システム設定」では、生命保険料控除などの情報を、マイナポータルとの連携や電子的控除証明書を利用して、従業員から回収するか否かを設定することができます。</p> <p>【控除証明書等の電子的交付について（国税庁）】 https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/shinkoku/kakutei/koujiyo.htm</p>
17	「出力住所の切替」とはなんですか？	各種申告書、申告データ、源泉徴収票に出力する従業員住所を、「現住所」と「住民票住所」のどちらを使用するかを選択するものです。
18	「台帳反映確認ダイアログの表示」とはなんですか？	<p>[従業員の申告データの確認] で、従業員からの申告内容を確認する際、[本人・扶養] 画面にて、従業員台帳との情報に差分がある場合に、「進捗状況設定」の設定を変更および更新したあと、台帳反映を促す確認メッセージを表示させるかどうかを設定できます。</p> <p>従業員一名ずつ申告データの確認後に、従業員台帳に反映をおこなう場合は「表示する」をご選択ください。</p>

No.	ご質問	回答
19	「お読みください」設定にて、ファイルなどを設定できますか？	<p>ファイルの設定はできません。</p> <p>「http://」または「https://」から始まるURLの設定は可能です。貴社の社内用サイトや、ヘルプセンターの従業員向けマニュアルへのリンクなどを設定しご利用ください。</p>
20	「お読みください」設定は、昨年の設定を引き継ぎますか？	<p>各項目右上の「[昨年のテキストを引き継ぐ]」から引き継ぎます。</p>
21	年収が2,000万以上、かつ、年末調整をしない従業員で、来年の扶養控除申告書を提出させたい場合、管理者画面ではどのように設定をすればよいでしょうか？	<p>[年末調整] > [基本設定] > [年末調整システム設定] にて以下を設定してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「年末調整の提出」：提出させない ・「来年分の扶養控除申告書の提出」：提出させる <p>※ [年末調整初期データ作成] にて、従業員ごとに設定することも可能です。</p>
22	必要書類添付台紙を、カスタマイズできますか？	<p>[年末調整] > [基本設定] > [年末調整システム設定] にて添付台紙の添付位置の設定、添付台紙（表紙/貼り付け台紙）の文言の設定が可能です。</p>
23	必要書類添付台紙は、管理者側から従業員へ配付するため、従業員マイページからはダウンロードできないように設定できますか？	<p>従業員がダウンロードできないように設定可能です。</p> <p>年調タスク発行までの設定「マイページの添付台紙」項目にて、「ダウンロード不可」と設定してください。</p>

5. 年末調整の初期データ作成

No.	ご質問	回答
24	初期データを作成していないのに、「未作成件数：0件」となり「年末調整の初期データ作成」ボタンがクリックできません。	<p>「年末調整用台帳」に従業員が登録されていない可能性がございます。 [台帳管理] > [従業員] > [表形式で編集 (β版)] もしくは、 [一括追加/削除/更新] から「年末調整用台帳」にご登録ください。</p> <p>上記に当てはまらない場合は、すでに初期データを作成している可能性がございます。 作成進捗が「初期データの作成処理を完了しました」と表示されていれば、すでに初期データは作成済みです。</p>
25	初期データの作成時の未作成件数に、今年入社した従業員しか含まれていません。昨年の従業員情報は引き継げないのでしょうか？	<p>昨年に年末調整をおこなった従業員が、未作成件数に含まれていない場合は、以下の可能性が考えられます。</p> <ul style="list-style-type: none"> 「<u>年末調整用台帳</u>」が未登録 [台帳管理] > [従業員] > [表形式で編集 (β版)] もしくは、 [一括追加/削除/更新] から、「年末調整用台帳」にご登録ください。 <p>なお、昨年の従業員情報を引き継ぐことは可能です。 年末調整の初期データ画面にて、「従業員台帳を引き継ぐ」などから引き継ぎ元情報をご選択ください。</p>
26	昨年の各種テンプレートを、今年も利用することはできますか？	<p>各種テンプレートについては、毎年、項目や選択肢の追加・変更をおこなっているため、昨年のテンプレートをご利用いただくことはできません。</p> <p>変更点などの詳細は、各テンプレートファイルの入力規則シートをご確認ください。</p>
27	従業員台帳に扶養家族の情報を登録しているのですが、「扶養情報」のテンプレートに扶養家族の情報が含まれない場合の原因は？	<p>以下3点、いずれかの設定が必要です。 いずれかに該当する場合に、扶養家族の情報を初期データテンプレートへ反映されます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 「税法上の扶養」にチェックが入っている場合 「16歳未満」の扶養家族の場合 「他の所得者の扶養」の対象にチェックが入っている場合 <p>※「死亡日」が昨年以前の場合は、反映しません。</p>
28	昨年、従業員が回答した生命保険、個人年金、住宅ローンなどの情報を引き継ぐことはできますか？	<p>初期データ作成時に、「昨年のデータを引き継ぐ」を選択することで、引き継ぐことが可能です。</p>
29	従業員がタスク回答時、本人情報画面、住所欄の初期値を「現住所と同じ」に設定する方法は？	<p>初期データ作成時に、事前に設定が必要です。 オフィスステーションの「本人情報」初期データテンプレートにて、住民票住所欄に住所を登録し、「住民票住所区分」に「現住所と同じ」を選択してアップロードしてください。</p>

No.	ご質問	回答
30	「保険情報」を「昨年のデータを引き継ぐ」を選択して作成しましたが、保険情報が引き継がれていないのはなぜでしょうか？	昨年の年末調整時に、電子的控除証明書から取り込んだ保険情報に関しては、引き継ぐことができません。
31	初期データ作成時の選択を誤った場合、引き継ぐ情報を再選択することはできますか？	初期データを一度削除後、再度初期データを作成時に選択する必要があります。 年末調整の初期データ作成画面、右上の「初期データ一括削除」をクリック後に、ご希望の引き継ぎ方法にて初期データの作成をお願いします。
32	「生命保険料の情報」や、「確定拠出年金の情報」を、事前に登録する方法は？ ※iDeCo（個人型確定拠出年金）を含む。	「生命保険料の情報」や、「確定拠出年金の情報」を事前に登録する場合、オフィスステーションの「保険情報」初期データテンプレートを利用して、ご登録ください。
33	管理者側で入力した生命保険料の情報を、従業員に編集させないように制御することはできますか？	オフィスステーションの「保険情報」初期データテンプレートにて、「団体保険」に「該当する」を選択することで従業員から編集できないように制御することが可能です。
34	団体保険料の情報を、事前に登録する方法は？	団体保険の登録については、2種類の方法があります。 1. LINC形式 (DATファイル) にて、団体保険情報をご登録ください。 2. オフィスステーションの「保険情報」初期データテンプレートを利用して、ご登録ください。
35	LINC形式 (DATファイル) の情報を取り込もうとしたが、取り込めないのは何故でしょうか？	オフィスステーションで取り込み対応していない、LINC形式 (DATファイル) の可能性がございます。 オフィスステーションに取り込みできるLINC形式 (DATファイル) は、以下のとおりです。 1. 「業務用レコードのみの100バイト」のファイル形式であること 2. 文字コードが「SJIS」「JIS8」であること 3. ファイルの「氏名コード」と、従業員台帳の従業員番号で紐付けができる場合 ※従業員番号は、10文字以内であること 4. 「年調対象年度」が本年度の保険情報であること 5. 取込みに対応している、生命保険会社であること ※対応している生命保険会社につきましては、年末調整の初期データの作成画面、LINC形式 (DATファイル) について「?(はてなマーク)」をクリックし「【補足】生命保険会社コード一覧」よりご確認をお願いします。
36	LINC形式 (DATファイル) 以外に、団体保険の情報を登録することはできますか？	LINC形式 (DATファイル) 以外の方法では、オフィスステーションの「保険情報」初期データテンプレートを利用して、ご登録ください。
37	前職の源泉徴収票情報を、事前に登録することはできますか？	前職の源泉徴収票情報を事前に登録することが可能です。 オフィスステーションの「前職源泉情報」初期データテンプレートを利用して、ご登録ください。

No.	ご質問	回答
38	前職源泉情報は従業員一名に対し、何件まで登録できますか？	最大10件まで登録可能です。
39	年末調整タスクの通知後に、初期データの情報を編集することはできますか？	年末調整タスク発行後に、該当従業員の初期データの情報を編集、反映することはできません。 年末調整タスクを削除後に、初期データを編集してください。
40	初期データ作成後に従業員台帳の情報を変更すると、変更内容は初期データへ反映できますか？	初期データへ反映されません。 初期データを削除し、再度作成する必要があります。
41	タスク発行後に、新入社員用に年末調整の設定をしたら、年末調整の初期データの作成画面にて「未作成件数：1件」と表示されている。初期データの作成は、この1件だけに反映されますか？すでに提出した従業員の申告データに影響はないでしょうか？	すでにタスク発行されたものには反映されないため、影響ありません。 未作成件数であがっている「1件」だけに反映します。
42	「年末調整の初期データ作成」は、毎年操作が必要ですか？	「年末調整の初期データ作成」は、毎年操作が必要です。

6. マイページ発行

No.	ご質問	回答
43	すでにマイページを発行している場合でも、年末調整用にマイページを発行する必要はありますか？	年末調整用にマイページを発行する必要はありません。すでにお持ちのマイページにて、ご利用いただけます。
44	今回初めて年末調整する従業員と、昨年も年末調整をした従業員がいます。マイページは全員分発行が必要でしょうか？	今回初めて年末調整をする従業員は、マイページ発行が必要です。昨年に年末調整をした従業員は、マイページ発行済みのため不要です。
45	従業員のメールアドレスが不明な場合も、従業員マイページの発行はできますか？	従業員のメールアドレスが不明な場合でも、従業員マイページへログイン時に必要となる情報を、紙(QR)で出力することが可能です。 [従業員マイページ] > [従業員用マイページ管理] > [従業員用マイページ管理] > [マイページ発行] から従業員マイページ発行後 [その他操作] > [紙(QR)発行] からPDFファイルをダウンロードし、従業員へ配布してください。
46	従業員マイページの URL は、全従業員共通でしょうか？	従業員マイページのURLは全従業員共通です。 ※ただし、[従業員マイページ] > [従業員用マイページ管理] > [ID・パスワード生成形式マスタ] にて「初回ログイン有効期限」を「有効」と設定している場合は、初回ログイン時のURLが従業員によって異なりますのでご注意ください。
47	[紙(QR)発行] で出力した PDF ファイルに記載の QR は、全従業員共通でしょうか？	QR は全従業員共通です。 ※ただし、[従業員マイページ] > [従業員用マイページ管理] > [ID・パスワード生成形式マスタ] にて「初回ログイン有効期限」を「有効」と設定している場合は、初回ログイン時の QR となり、従業員によって異なりますのでご注意ください。
48	マイページ発行のメールが届かない従業員がいるため、メールのドメインを教えてください。	「no-reply@officestation.jp」のメールアドレスから届きます。
49	従業員マイページ発行時や、年末調整タスク発行時に、通知されるメールの件名を変更することはできますか？	通知されるメールの件名は変更可能です。 従業員マイページ発行時、年末調整タスク発行時に設定してください。
50	従業員マイページは予約発行できますか？	従業員マイページの予約発行は可能です。 [従業員マイページ] > [従業員用マイページ管理] > [従業員用マイページ管理] > [マイページ発行] > 「マイページ発行予約」に「予約して発行する」を選択 > 「予約状況確認・予約する」から予約日時を設定後発行してください。 ※処理の混雑状況により発行に時間がかかる可能性があります。
51	従業員マイページを発行する際に選択する「ID・パスワードの設定」の設定方法を教えてください。	[従業員マイページ] > [従業員用マイページ管理] > [ID・パスワード生成形式マスタ] より、ご設定いただけます。

No.	ご質問	回答
52	マイページ発行済みの従業員が、ログインIDとパスワードを忘れてしまった場合の対処方法は？	<p>[従業員マイページ] > [従業員用マイページ管理] > [従業員用マイページ管理] > 対象従業員を選択 > [パスワード再発行] からパスワードの再発行をおこなってください。</p> <p>※紙(QR)発行で通知する場合は、パスワード再発行後に [その他操作] > [紙(QR)発行] をおこなってください。</p>
53	<p>昨年、年末調整時に発行した従業員マイページのログインIDや、パスワードは引き続き利用できますか？</p> <p>利用できる場合、ログインID、パスワードを忘れてしまった従業員がいる際には、従業員マイページを、再度発行したらいいですか？</p>	<p>引き続きご利用いただけます。</p> <p>また、ログインID・パスワードをお忘れの場合は、パスワードの再発行が可能です。以下から操作ください。</p> <p>[従業員マイページ] > [従業員用マイページ管理] > [従業員用マイページ管理] > [パスワード再発行]</p> <p>※ [パスワード再発行] 時、メールには「ログインURL」「ログインID」「ログインパスワード」が記載されています。ただし、[従業員マイページ] > [マイページ設定] にて、「ログインID・パスワード発行時のメール本文の設定」に「表示する」と設定する必要があります。</p>
54	従業員マイページのログイン画面に「パスワードをお忘れの方はこちら」を表示する方法は？	<p>[従業員マイページ] > [マイページ設定] にて、「オフィスステーションアカウントのパスワード・メールアドレス設定」内の「パスワード再発行リンク表示」を「表示する」に設定してください。</p>
55	従業員マイページ発行時、「作成するログインIDは既に作成されています」のエラーとなりました。何故でしょうか？	<p>以下の原因が考えられます。</p> <ul style="list-style-type: none"> 発行済み（削除されていない）の従業員マイページで、同一ログインIDを使用している 管理者側システムの利用者のログインIDとして使用している <p>※企業版のみ、こちらの原因が該当する場合があります。</p> <p>対処方法は、下記マニュアルをご参照ください。 【1388 エラー：作成するログインIDは既に作成されています（従業員マイページ発行時）】 https://www.officestation.jp/helpcenter/76476/</p>
56	各従業員の従業員マイページのID・パスワードを一覧で確認することはできますか？	<p>CSVファイルの「マイページリスト」にて確認可能です。</p> <p>[従業員マイページ] > [従業員用マイページ管理] > [従業員用マイページ管理] にて、出力対象従業員を選択し [その他操作] > [マイページリスト] から出力してください。</p> <p>「C列：ログインID」「H列：パスワード」に表示されているのが、従業員用マイページのID・パスワードとなります。</p> <p>※従業員がすでに、従業員マイページにログイン済の場合、パスワードは出力されません。</p>
57	従業員マイページに表示されている「身上変更申請」を非表示にする方法を教えてください。	<p>[従業員マイページ] > [マイページ設定] にて、「身上変更申請」内の「従業員からの身上変更申請」を「利用しない」に設定してください。</p>

7. 年末調整を従業員へ通知（タスク追加）

7.1. タスク発行について

No.	ご質問	回答
58	年末調整を従業員へ通知（タスク追加）に従業員の名前が出てこない。	<p>年末調整システム設定にて、「従業員を全件表示しない」と設定されている可能性がございます。</p> <p>絞り込み検索から必要な従業員を検索するか、[年末調整] > [基本設定] > [年末調整システム設定]にて、管理者側の設定「従業員一覧の初期表示」を「従業員を全件表示する」に変更してください。</p>
59	タスク発行後に、年末調整システム設定の「従業員ごとの回答に関する設定」を変更できますか？	<p>年末調整のタスク発行後に、変更をおこなっても情報は反映されません。</p> <p>年末調整タスクを削除後に、初期データ内で変更をおこなうか、初期データを削除して[年末調整システム設定]をおこなってください。</p>
60	従業員へタスク発行後に新入社員の情報を登録した場合、初期データを新たに作成しても、タスク発行済みの従業員に影響ありませんか？	<p>タスク発行済みの従業員への影響はありません。</p>
61	初期データを修正して取り込んだ情報が、従業員側の画面に反映されていないのはなぜでしょうか？	<p>年末調整タスク発行後に、初期データの修正をおこなった場合、修正したデータは反映されません。</p> <p>年末調整タスクを削除後、修正した初期データを取り込み、再度タスク発行をしてください。</p>
62	年末調整のタスクの日時を指定しての予約発行はできますか？	<p>日時を指定してのタスク予約は可能です。</p> <p>操作方法は、以下のマニュアルをご参照ください。 【0382 「年末調整を従業員へ通知」方法】 https://www.officestation.jp/helpcenter/10142/</p>
63	年末調整タスクを発行時、事前に提出期限を設定することはできますか？	<p>提出期限を設定する機能はございません。</p> <p>会社ごとの期日に合わせて手動で「受付終了」のステータスへ変更することで、従業員が回答できない状態にすることが可能です。</p> <p>操作方法は以下のとおりです。</p> <p>[年末調整] > [毎年処理] > [従業員の申告データの確認] > 従業員選択 > [一括変更・登録] > [進捗状況一括変更]にて、進捗ステータス「受付終了」に変更。</p>
64	タスクを削除し、初期データを修正後にタスクを再発行した場合、通知メール内のURLは最初のタスク発行時のURLと異なりますか？	<p>URLの変更はございません。同じURLとなります。</p>

No.	ご質問	回答
65	「年末調整を従業員へ通知(タスク追加)」画面の一覧にある「年末調整」項目に「しない」と表示されていますが、年末調整はできますか？	「しない」で登録していても年末調整可能です。 本項目については、タスク発行時の「収集方法」を選択する参考情報としてお考えください。
66	年末調整のタスクを削除したら、従業員から収集した情報は消えますか？	すべて消去されます。
67	従業員から紙で情報を収集し、管理者が代理で登録する場合、従業員マイページを発行せずに、年末調整タスクを発行できますか？	年末調整を紙で収集する従業員に対しては、従業員マイページの発行をおこなわず、年末調整タスクの発行が可能です。 [年末調整] > [毎年処理] > [年末調整タスクを従業員へ通知] > 従業員選択 > [タスク追加] にて「収集方法」を「紙で収集」を選択し、タスク発行をおこなってください。
68	従業員側の回答画面を事前に確認できますか？	以下のマニュアルにて、ご確認いただけます。 【S1149 「年末調整」タスク提出方法 (PDF)】 https://www.officestation.jp/helpcenter/11686/
69	従業員側の回答画面に表示される質問内容をカスタマイズできますか？	質問内容をカスタマイズする機能はありません。 各質問画面の「お読みください」のテキストについては、[年末調整システム設定]の「お読みくださいの設定」にて、カスタマイズ可能のためご活用ください。 ※年末調整タスクを発行後に変更した場合、変更した内容が従業員側のページに即時反映されます。
70	必要書類添付台紙を、管理者側の画面で出力できますか？ また、管理者側の画面で出力する際に、従業員の情報（従業員番号・氏名など）が記載されていない状態で必要書類添付台紙を出力できますか？	管理者画面からも出力可能です。 [年末調整] > [毎年処理] > [年末調整を従業員へ通知] > [添付台紙出力] より操作をおこなってください。 ※従業員を選択して出力する機能のため、情報が記載されていない状態の必要書類添付台紙は出力できません。

7.2. 従業員の回答について

No.	ご質問	回答
71	年末調整タスクの質問に氏名変更はありますか？	<p>氏名変更に関する質問はありません。 氏名を変更する場合は、以下から操作ください。</p> <p>【PCの場合】 従業員マイページ上部タブ [身上変更申請] > [氏名変更] が表示されている場合は、こちらから申請可能です。</p> <p>【スマホの場合】 従業員マイページのMENU [身上変更申請] > [氏名変更] が表示されている場合は、こちらから申請可能です。</p>
72	年末調整タスクの質問に、個人番号を入力する箇所はありますか？	個人番号を入力する箇所はございません。
73	従業員が回答を途中で中断した場合、中断前に入力した内容は保存されますか？	各質問の回答時に [変更なし] を選択し進んだ質問および、[変更あり] を選択し項目に入力後 [保存して次へ] と進んだ質問については、内容が保存されます。
74	年末調整を提出後に、従業員が回答内容を訂正することはできますか？	<p>管理者側の確認作業前および、管理者側から差戻しをされた場合は、従業員側で回答内容を訂正することが可能です。</p> <p>※管理者側で [従業員の申告データの確認] にて、進捗ステータスを「確認中」もしくは「確認済」に変更した場合は、従業員側で入力することができません。</p>
75	年末調整の回答入力後、オフィスステーションから税務署発行の住宅借入金等特別控除申告書のフォームを印刷できますか？	住宅ローンについての印刷機能はございません。
76	アップロードできる画像の種類	<p>【アップロード可能なファイルサイズ】 「4MB」まで</p> <p>【アップロード可能なファイル形式】 「jpeg」「jpg」「png」「pdf」のいずれか</p> <p>【アップロード可能なファイル数】 書類1つに対し「最大5ファイル」</p>

7.3. 従業員ダイヤル・マイページ翻訳について

No.	ご質問	回答
77	従業員がオフィスステーションに問い合わせできる窓口はありますか？	「年末調整 従業員専用ダイヤルオプション」をご利用ください。
78	「年末調整 従業員専用ダイヤルオプション」の電話番号や営業時間は、どこに表示されますか？	従業員用マイページのログイン画面、または年調タスクの回答画面の下部にて表示されます。 ※ご契約いただいている場合に限り、表示されます。 開設期間および時間については、下記のとおりです。 【開設時間】 10時から18時（土日祝日除く） 【開設期間】 2025年10月10日から12月25日
79	昨年も「年末調整 従業員専用ダイヤルオプション」を利用していました。従業員専用ダイヤルの電話番号は昨年と同じ電話番号でしょうか？	電話番号は昨年と異なり、毎年変更となります。従業員マイページの下部に表示しておりますのでご確認ください。
80	「年末調整 従業員専用ダイヤルオプション」を利用した場合、従業員からの問い合わせ件数を報告してもらえますか？	問い合わせ件数の公表はしていません。
81	「年末調整 従業員専用ダイヤルオプション」は、外国語に対応していますか？	外国語には対応していません。
82	「マイページ翻訳オプション」は、メールの件名や本文も翻訳しますか？	メールの件名や本文は翻訳しません。
83	「マイページ翻訳オプション」は、ヘルプセンターのマニュアルも翻訳しますか？	ヘルプセンターのマニュアルは翻訳しません。従業員マイページのみ翻訳します。
84	年末調整のマイページ翻訳機能について [?(はてなマーク)] 内にある説明文も英語表記になりますか？	[?(はてなマーク)] 内の説明文も翻訳されます。

8. 従業員の申告データの確認

No.	ご質問	回答
85	「従業員の申告データの確認」画面に、従業員の名前が出てこない。	<p>年末調整システム設定にて、「従業員を全件表示しない」と設定されている可能性がございます。</p> <p>絞り込み検索から必要な従業員を検索するか、[年末調整] > [基本設定] > [年末調整システム設定]にて、管理者側の設定「従業員一覧の初期表示」を「従業員を全件表示する」に変更してください。</p>
86	進捗状況ステータスについて詳しく教えてください。	<p>【未収集】 従業員が年末調整タスクを提出していない状況です。 ※従業員側で情報の編集をおこなうことができます。</p> <p>【収集済】 従業員が年末調整タスクを提出し、管理者側で確認前の状況です。</p> <p>【確認中】 管理者側で確認している状況です。</p> <p>【差戻し】 情報に不備があった場合など、再度従業員へ年末調整タスクを差戻している状況です。 ※従業員側で情報の編集をおこなうことができます。</p> <p>【確認済】 管理者側で確認が終わっている状況です。</p> <p>【受付終了】 年末調整タスクを提出する期間を終了した状況です。「年末調整システム設定」で設定している、受付終了のメッセージが表示できます。</p>
87	「進捗状況」が「未収集」の従業員のステータスを変更することはできますか？	<p>管理者により、ステータスの変更が可能です。</p> <p>[年末調整] > [毎年処理] > [従業員の申告データの確認] より、従業員選択 > [一括変更・登録] > [進捗状況一括変更] から操作をお願いします。</p>
88	管理者側の確認中に、従業員が申告内容を修正することができますか？	<p>管理者側で、進捗状況を「確認中」に変更している場合は、従業員が修正することはできません。</p>
89	提出済みの申告内容を、従業員に変更されたくない場合どうすればよいでしょうか？	<p>「確認中」「確認済み」「受付終了」いずれかのステータスに変更すると、従業員は編集が不可となります。</p>
90	「進捗状況」のステータスを一括で変更することはできますか？	<p>[年末調整] > [毎年処理] > [従業員の申告データの確認] > [対象者選択]にて[このページ]または[全ページ]を選択 > [一括変更・登録] > [進捗状況一括変更] から操作が可能です。</p>

No.	ご質問	回答
91	申告データの確認にて、不備があった際、従業員側の画面で修正させたい場合どうすればよいでしょうか？	進捗ステータスを「差戻し」にご変更ください。
92	管理者側で年末調整の代理入力をするにはどうすればよいでしょうか？	[年末調整] > [毎年処理] > [従業員の申告データの確認] より、従業員選択 > [一括変更・登録] > [進捗状況一括変更] から、進捗ステータス「収集済」に変更し、[申告内容を確認] から編集・入力してください。
93	提出していない従業員の情報を管理者側で登録できますか？ また、紙で従業員から収集した年末調整の情報を、管理者にて情報の代理登録はできますか？	管理者により、代理で情報の登録が可能です。 [年末調整] > [毎年処理] > [従業員の申告データの確認] より、操作をお願いします。 ※操作方法につきましては「No.92」の手順をご参照ください。
94	従業員の回答が初期データより変更となっている情報をファイルに出力して確認できますか？	初期データからの変更情報を出力して確認が可能です。 [年末調整] > [毎年処理] > [従業員の申告データの確認] より、[確認用ファイル出力] から、初期データからの変更情報を出力してください。
95	提出期限を決めて、期日を過ぎたら提出を受け付けられない設定はできますか？ また、受け付けられない設定ができる場合、再度受け付けることはできますか？	提出期日になりましたら、[年末調整] > [毎年処理] > [従業員の申告データの確認] より、進捗状況を「受付終了」に変更することで提出を受け付けられない状態に設定が可能です。 再度受け付ける場合は、進捗状況を「未収集」に変更してください。
96	申告内容「本人・扶養」の配偶者や扶養親族欄に「扶養者情報や台帳と紐づいていません」の文言が表示されるのはなぜでしょうか？	表示されている配偶者や扶養親族の情報が、管理者側での初期データ作成時または従業員の申告時に登録され、従業員台帳から引用されていない情報の場合に表示されます。
97	申告内容「本人・扶養」の配偶者・控除対象扶養親族欄に、「削除された配偶者」「削除された控除対象扶養親族」と表示されるのはなぜでしょうか？	管理者側での初期データ作成時に、控除対象として情報を登録されましたが、従業員からの申告内容により控除対象から外れたために表示されます。
98	申告内容の確認画面で、扶養親族を削除してしまいました。復元することはできますか？	初期データの情報または、従業員台帳の情報から復元することは可能です。 「扶養親族」の [編集] > [扶養家族を追加] > 表示されている扶養親族を選択すると、情報が復元されます。
99	従業員の回答時、扶養、住所などの情報を従業員側が修正した場合、台帳に自動で修正内容が反映されますか？	台帳に自動では反映されません。 [年末調整] > [毎年処理] > [従業員の申告データの確認] より、[申告内容を確認] > [台帳比較と反映] にて台帳の更新をおこなうと、台帳に項目のある一部の内容が反映されます。

No.	ご質問	回答
100	申告データの確認にある「年調用メモ」は、従業員へ非表示であるという認識でよいですか？	ご認識のとおり、管理者側のみ確認できるものです。
101	電子的控除証明書の取り込み（マイナポータル等の連携）をおこなった必要書類の原本提出は必要でしょうか？	原本提出の必要はありません。
102	扶養控除証明書などの申告書に「個人番号」を記載することはできますか？	各種申告書の出力時に、「個人番号に関する項目の出力方法」で「個人番号を出力」と選択していただくことで、申告書に「個人番号」が印字されます。 ※「個人番号を出力」は、「オフィスステーション マイナンバー」（土業用顧問先企業の場合は「オフィスステーション マイナンバープラス」）または、「オフィスステーション 労務」のご契約が必要です。
103	全従業員の扶養控除申告書を一括でPDF出力できますか？	扶養控除申告書を一括でPDF出力できます。操作方法は以下のとおりです。 [年末調整] > [毎年処理] > [従業員の申告データの確認] > 全従業員を選択 > [確認用ファイル出力] にて、「PDF出力（各種申告書）」を選択し、出力します。
104	「オフィスステーション 年末調整」の台帳に登録しないで、従業員の名前入り・白紙の扶養控除申告書は出せますか？	年末調整に関する情報が必要であれば、「オフィスステーション 年末調整」のご登録が必要です。 上記以外の場合は、下記マニュアルをご参照ください。 【0222 「扶養控除申告書」出力方法】 https://www.officestation.jp/helpcenter/2217/
105	初期データから変更があった内容を出力することはできますか？	初期データから変更があった内容を出力できます。操作方法は以下のとおりです。 [年末調整] > [毎年処理] > [従業員の申告データの確認] > [確認用ファイル出力] > 出力形式の選択「Excel出力（初期データからの変更情報）」または「CSV出力（初期データからの変更情報）」で出力可能です。

9. 申告データの連携・出力

9.1. 申告データの連携・出力について

No.	ご質問	回答
106	「申告データの連携・出力」画面に、従業員が表示されません。	絞り込み検索条件の初期値は、「進捗状況：確認済」です。 絞り込み検索の条件を変更するか、[従業員の申告データの確認]より、「進捗状況」を「確認済」に変更してください。
107	「進捗状況」が「確認済」ではない申告データを連携および出力できますか？	申告データの「進捗状況」に関わらず連携および出力は可能です。 「申告データの連携・出力」画面の[検索条件をすべて解除]にて解除をおこなうと、すべての従業員が「進捗状況」に関わらず一覧に表示されます。
108	年末調整対象外（今年、年末調整をおこなわない）の従業員のデータも出力できますか？	年末調整対象外の従業員のデータも出力可能です。
109	年末調整で収集したデータを従業員台帳へ一括で反映できますか？	従業員台帳へ一括で反映が可能です。 [年末調整] > [毎年処理] > [申告データの連携・出力] より、操作の選択に「申告データの台帳一括反映」を選択し、操作をお願いします。
110	[連携用CSV出力] > [汎用データ出力]にて出力する際に、複数の情報（本人情報や扶養情報など）をまとめて出力できますか？	すべての情報から項目を選択して出力することが可能です。
111	「連携用CSV出力」にて、生命保険など複数契約している従業員の保険料の合計を出力できますか？	保険料の合計を出力可能です。 「本人情報」ファイル内に、下記項目を出力します。 <ul style="list-style-type: none"> • [生命保険 一般]新保険料合計 • [生命保険 一般]旧保険料合計 • [生命保険 一般]新旧合計 ※介護医療、個人年金の項目もあります。

9.2. 他社システムとの連携・出力について

No.	ご質問	回答
112	「申告データの連携・出力」画面で、操作の選択のプルダウンを対象のシステム（PCAクラウド給与、達人など）が表示されません。	本機能のリリース前または、連携設定がされていない可能性があります。 こちらの機能は、2025年11月27日（木）深夜にリリース予定です。11月28日（金）以降に操作をお願いします。 リリース後の表示については、[マスタ管理] > [外部連携] > [外部サービス連携設定] にて該当のシステムとの連携設定をおこなってください。
113	自社で使用している給与ソフトの形式に合わせて、申告データを出力できますか？	ご利用の給与ソフトの形式に合わせて出力可能です。 [連携用CSV出力] > [汎用データ出力] にて、給与ソフト側のファイルを元に項目の紐付けをおこない、テンプレートを作成してデータを出力してください。
114	「申告データの連携・出力」画面で、操作の選択時、他社システム（PCAクラウド給与、達人など）を選択し連携・出力をおこなう際に、連携・出力される項目を教えてください。	他社システムを選択すると、[?（はてなマーク）] や [～について] と表示されます。クリックして詳細をご確認ください。
115	PCAクラウド給与にデータ連携をした際、「エラー内容詳細【WEBSV330800】指定した従業員リストの○番目の社員ID××社員コード△△の内容に誤りがあります」とエラーが出てしまいました。どうすればよいでしょうか？	エラーが生じている従業員の「氏名」と「生年月日」項目の情報が、オフィスステーションと、PCAクラウド給与で相違している可能性があります。恐れ入りますが、両項目が一致しているかご確認ください。 ※本エラーは、PCAクラウド給与側で生じているエラーとなります。 エラー詳細については、PCAクラウド給与側へご確認ください。 オフィスステーションの項目と、PCAクラウド給与の項目が完全一致しているかご確認ください。
116	オフィスステーションで収集したデータを「PCAクラウド給与」に連携する際に、連携項目リストの中の必要な情報だけを選択して連携することはできますか？	任意に連携項目を選ぶことはできません。 「PCAクラウド給与」の [?（はてなマーク）] 内に記載の直接連携項目のすべてが連携されます。
117	PCAクラウド給与に申告データの連携をおこなうと、「指定した家族情報の一覧に誤りがあります。配偶者が複数設定されています。」と表示され、エラーになります。	PCAクラウド給与と申告データの配偶者の情報（従業員番号・氏名・生年月日）に相違があり、別の人物として認識しているためエラーになります。 PCAクラウド給与と申告データの配偶者の情報（従業員番号・氏名・生年月日）をご確認ください。

10. 従業員へ源泉徴収票の公開

No.	ご質問	回答
118	「従業員への源泉徴収票の公開」画面に、従業員が表示されません。	絞り込み検索条件の初期値は、「進捗状況：確認済」です。絞り込み検索の条件を変更するか、[従業員の申告データの確認]より「進捗状況」を「確認済」に変更してください。
119	源泉徴収票に、年末調整で収集したデータを反映できますか？	「源泉徴収票の取り込み方法」に「オフィスステーション (Excel・CSV) で取り込み」を選択し、[源泉徴収票を一括作成]をクリックすると、年末調整で収集したデータが、Excelファイルに反映されます。
120	年末調整をおこなわない従業員でも、源泉徴収票の作成はできますか？	「年末調整用登録台帳」に登録がある従業員であれば、源泉徴収票の作成および公開が可能です。
121	源泉徴収票の配信方法(日時指定)を教えてください。	対象従業員を選択し、[公開設定・通知] > [公開ステータス一括編集]にて、「公開ステータス：公開予約」を選択し、「公開予約日時」を指定すると、日時を指定して源泉徴収票を公開できます。
122	源泉徴収票を2つ公開することはできますか？	従業員ごとに、同年に2枚の源泉徴収票を作成・公開可能です。
123	退職所得の源泉徴収票を作成できますか？	退職所得の源泉徴収票は、「オフィスステーション 年末調整」機能では作成できません。
124	「オフィスステーション 給与」または「オフィスステーション Pro 給与計算オプション」のデータを取り込んで、源泉徴収票を公開する方法を教えてください。	[従業員への源泉徴収票の公開] > 従業員表示切替で「給与計算」を選択 > [源泉データ取り込み]にて[オフィスステーション給与連携]をクリックすると取り込むことが可能です。
125	源泉徴収票の作成時、法定調書CSVのフォーマットで、e-Taxの形式ではなく、eLTAXの形式でアップロードできますか？	eLTAX形式のデータのアップロード可能です。
126	源泉徴収票を公開した後に、計算側の情報を修正しました。公開している全員分の情報を修正するには、どうすればよいでしょうか？	[公開設定・通知] > [公開ステータス一括編集] > 公開ステータスを「非公開」にしたのち、[源泉データ取り込み]で修正可能です。
127	源泉徴収票を公開した後に、氏名を間違えている従業員がいたので、修正する方法を教えてください。	[源泉徴収票を見る] > [非公開にする] > [編集]をクリックし、内容を編集後、[公開にする]をクリックしてください。

thank you !

