

社員各位

担当部署：経営管理本部人事総務部

2018年年末調整事務およびマイナンバー収集に関する業務連絡

下記のとおり2018年12月度給与にて年末調整事務を実施いたします。
社員のみなさまは、期限厳守でご対応いただきますようお願いいたします。

記

1 対象要件

(1) 年末調整の対象者

2018年12月支給分の給与支払対象者

→11月30日までに在籍し、かつ、12月14日支給分の給与支給対象者である社員

※契約社員、アルバイト含む。

※12月1日以降の退職予定者であっても12月度給与の支給対象であれば対象です。

(2) 提出対象のマイナンバー

① **2018年1月1日以降入社した社員、契約社員、アルバイトの自身のマイナンバー**② 2018年1月1日以降税被扶養者が追加された**被扶養者分のマイナンバー**

2 提出方法

各自スマホまたはパソコンより電子サービスを利用して提出いただきます。**給与明細送付先に登録されているメールアドレスにご案内を配信**します。「年末調整申告書の受信確認及び提出依頼メール」を確認いただき、提出用サイトに提出依頼メールに記載されている利用者IDとパスワードを入力してログインしてください。マイナンバー提出依頼通知は、年末調整とは別の「マイナンバークラウドサービス」より対象者にのみご案内します。

<電子サービスで提出する書類>

- ① 平成30年給与所得者の扶養控除等(異動)申告書
- ② 平成31年給与所得者の扶養控除等(異動)申告書
- ③ 平成30年給与所得者の配偶者特別控除申告書
- ④ 平成30年給与所得者の保険料控除申告書
- ⑤ 平成30年給与所得者の(特定増改築等)住宅借入金等特別控除申告書

<紙面で提出する書類>■年調チェックリスト(1人1枚) **※全社チャットで送信いたします。**■申告書に添付する証明書 **※必ず原本をお送りください**

- ①新旧一般の生命保険料、介護医療保険、地震保険料、個人年金保険料等を支払ったことを証明する書類、障がい者手帳等の証明書類
- ②国民年金保険料、小規模企業共済等の掛金を支払ったことを証明する書類
- ③住宅借入金等特別控除に係る年末残高等証明書
- ④平成30年分源泉徴収票 **※当社に今年入社し、前職がある方で未提出者**

3 年末調整事務に関する対応スケジュール・提出期限

2018年10月25日 年末調整クラウドサービスおよびマイナンバークラウドサービス「no-reply@obc-service.biz」より給与明細が届くメールアドレスに受信確認通知が届きますので、受信確認を行ってください。→上記の受信確認完了していない場合、提出依頼通知を配信できません。提出依頼通知の配信予定日は10月26日です。

2018年11月4日 【電子提出】扶養控除等申告書及び配偶者控除等申告書
【電子提出】マイナンバー ※対象者のみ
【電子提出】保険料控除申告書

2018年11月7日 【紙面提出】上記2の紙面で提出する書類(チェックリスト含む)

提出先: 東京本社 人事総務部 必着

住所: 〒105-6236 東京都港区愛宕2-5-1 愛宕グリーンヒルズMORIタワー36階

4 年末調整事務における注意事項

(1) 電子申請における注意事項

- ① 保険料控除申告書は給与計算の外部委託先にて入力を代行します。OBC年末調整申告書サービスには保険料控除をなしと登録し、証明書の原本を提出してください。※ご自身で入力のうえ、申告したい方はご入力いただいて構いません。その場合も保険料控除証明書の原本はご提出ください。
- ② 今年(2018年)より配偶者を扶養にする方は「配偶者控除等申告書」を提出する事となりました。社員本人と配偶者様、両名の所得見積額を必ず記入して下さい。
- ③ 扶養控除等申告書・配偶者控除等申告書のOBC年末調整申告書サービスへの入力期限11月4日を厳守してください。なお、それ以降の変更については外部委託先の都合により対応できない場合がございます。

(2) 電子申請における提出後の対応

提出ボタンを押下したあとに変更はできなくなりますので、提出前に必ず下書き保存を行い、十分に確認してから提出してください。

(3) 書面で提出する際の注意事項

生命保険等の証明書発送は、枚数の認識相違がないように、チェックリストを添付して送付してください。

(4) マイナンバー収集に関する利用目的

下記の利用目的を果たすため、11月4日までにご提出ください。マイナンバーを提出されていない場合、年末調整を行うことはできませんので、ご協力をお願いします。

<マイナンバーの利用目的>

- ① 給与所得・退職所得に係る源泉徴収票作成事務
- ② 住民税に関する届出事務
- ③ 雇用保険の届出事務
- ④ 健康保険・厚生年金保険の届出事務
- ⑤ 国民年金の第3号被保険者の届出事務
- ⑥ その他、上記①から⑤に関連する事務

以上

本件に関するお問い合わせ先: 人事総務部マネージャー 高野彩子
人事総務部 比嘉裕美