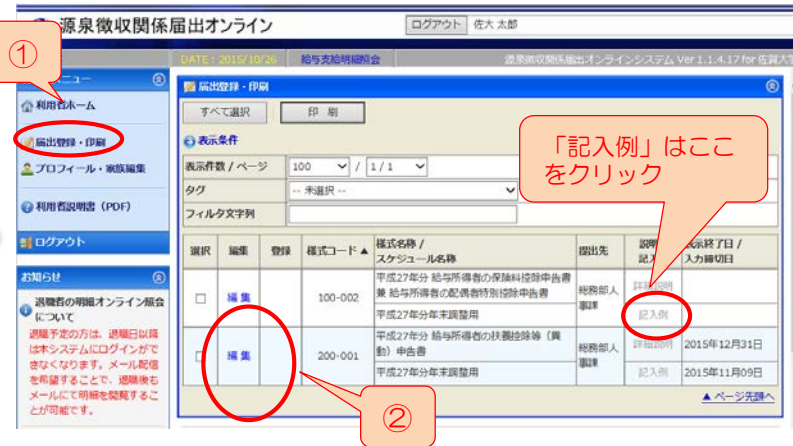
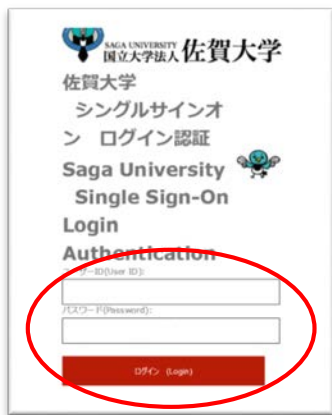


# 源泉徴収届出オンラインシステム 利用者操作マニュアル



## ① 統合認証ログイン

ユーザIDとパスワード  
を入力してログイン

## ② 「源泉徴収届出オンラインシステム」へ

「源泉徴収関係」をクリックして、「給与支給明細  
オンラインシステム」の画面から移動します。

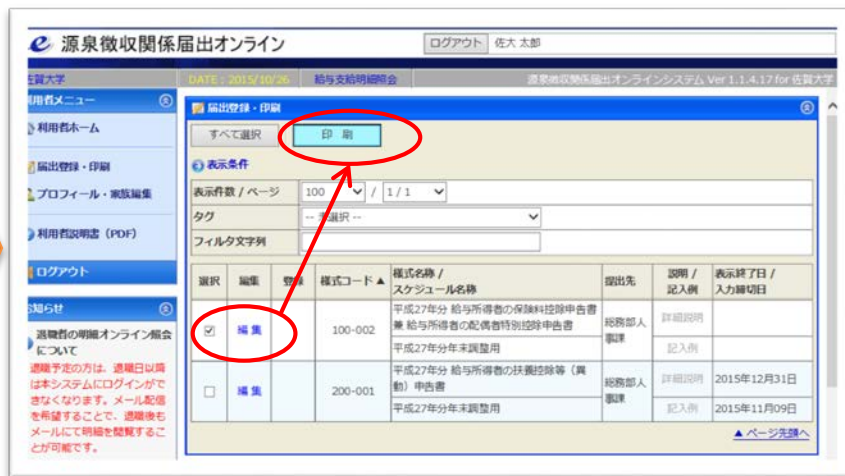
## ③ 届出種別選択

- ① 「届出登録・印刷」をクリックします。
- ② 編集する申告書にチェックを入れて「編集」をクリックします。



## ④ 申告データ入力

各保険料払込証明書の保険会社、保  
険種別、申告額等を入力します。

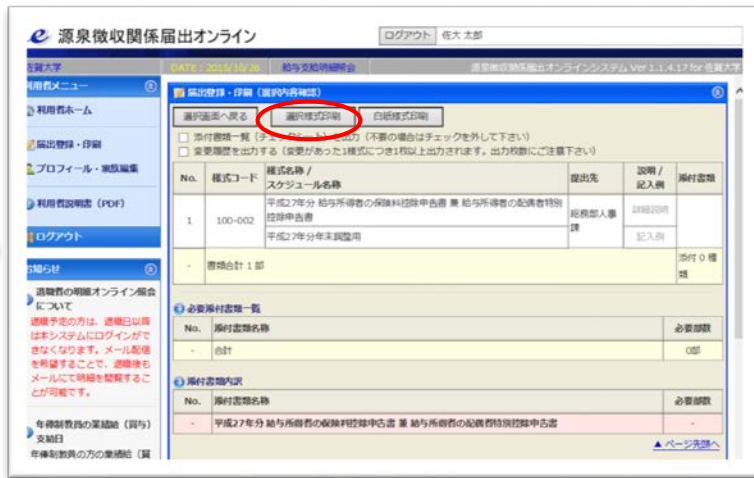


## ⑤ 印刷種別選択

印刷したい申告書にチェックを入れ、「印刷」をクリックします。

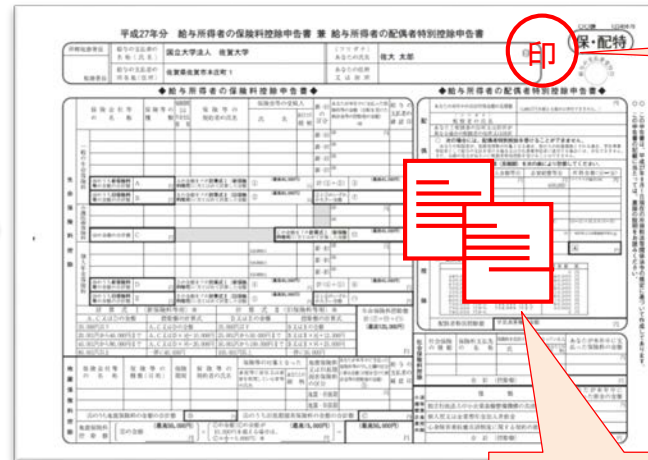
次ページへ

# 源泉徴収届出オンラインシステム 利用者操作マニュアル



## ⑥印刷確認画面

印刷確認画面になったら「選択様式印刷」をクリックします。



## ⑦申告書印刷

PDFで表示されるので印刷して、証明書類を添付、押印してから提出してください。

裏面に生命保険等の証明書類を添付



⑧部局総務担当へ提出

## 注意事項

- ① 「住宅借入金特別控除申告書」は入力できませんので、税務署が発行した申告書で提出してください。
- ② 本年（平成27年分）は、オンラインシステムと従来の書面での申告書との並行稼働ですので、「扶養控除等（異動）申告書）」には、家族情報等が入っていません。



【本件に関するお問い合わせ先】  
総務部人事課給与計算担当  
内線 8147、8148  
（医学部からは6-8147、6-8148）  
qyokeisn@mail.admin.saga-u.ac.jp