

身上変更申請手順（詳細）

【目次】

- 1. ログイン方法 … P 2 ~ P 3
- 2. 本人状況の登録 … P 4 ~ P 1 3
- 3. 扶養家族の登録 … P 1 4 ~ P 2 4
- 4. 自身又は扶養家族の住所の変更 … P 2 5 ~ P 3 5
- 5. 自身又は扶養家族の氏名の変更 … P 3 6 ~ P 4 5

【担当部署】

琉球大学総務部職員課給与支給係

1. ログイン方法

ログイン方法については各部局担当者にお
問い合わせいただくか、学内公開の手順書
をご参照ください。

2. 本人状況の登録

新規採用者で次に該当する職員以外は全員申告してください。

- ①TA/RA、学外非常勤講師、短期雇用職員、学生学習支援員、研究補助員、研究活動等支援員、部活動指導員
- ②主たる勤務先が琉球大学でない職員
- ③給与の金額が2,000万を超える予定である職員

タスク一覧

身上変更申請

Web給与明細

設定



タスク一覧

管理者から依頼されているタスク (作業) の一覧です。

未完了タスク **0**

手続中のタスクがありません

① ログイン画面左上の、「身上変更申請」をクリックしてください。



身上変更申請

下記の登録情報の変更および追加の申請をおこないます。

- 氏名変更** 対象者：本人/家族 >

前回の提出日：---
- 住所変更** 対象者：本人/家族 >

前回の提出日：---
- 本人状況 (勤労学生、障害、婚姻) の変更** 対象者：本人 >

前回の提出日：---
- 扶養家族の変更** 対象者：家族 >

前回の提出日：---

※ 扶養しない場合でも、企業から家族情報の提示が求められた場合はこちらをご利用ください。

② 「本人状況（勤労学生、障害、婚姻）の変更」の「>」をクリックしてください。



本人状況 (勤労学生、障害、婚姻) の変更

変更のある個所を修正してください。

勤労学生、障害、婚姻

● 学生ですか？

はい

いいえ

● 給与以外の所得がありますか？

はい

いいえ

● 今年の年収の見込み額

半角数字で入力してください 円

※ 年収がない場合は0と入力してください。

● 今年の所得の見込み額

自動で計算されます 円

※ 年収の見込み額から自動で計算しています

- ③ 本人状況について情報を入力してください。「今年の年収の見込み額」はおおよその金額を入力ください。

● 障害者手帳をお持ちですか？

はい いいえ

手帳の種類

身体障害者手帳 ▼

交付年月日

2000 年 01 月 01 日

障害の等級

5級 ▼

● 障害者区分

一般の障害者 特別障害者

- ④ 障害者手帳をお持ちの場合は「はい」を選択してください。
「障害者区分」は「手帳の種類」「障害の等級」を選択すると自動で設定されますので、なるべく直接入力しないようにしてください。

● 現在、配偶者はいますか？

はい いいえ

● 状況

未婚 事実婚 離婚

死別 生死不明

提出書類アップロード [? 提出書類のアップロードについて](#)

障害者手帳

+

画像を追加する

+ 項目を追加する

キャンセル **次へ**

※提出書類は不要です。

- ⑤ 配偶者の有無について選択してください。
「いいえ」を選択した際は、「状況」を選択してください。
本人状況について、すべての入力が完了したら「次へ」をクリックしてください。
※提出書類アップロードは不要です。

手帳の種類	身体障害者手帳
交付年月日	
障害の等級	5級
障害者区分	一般の障害者
現在、配偶者はいますか？	いいえ
状況	未婚

提出書類アップロード

障害者手帳

内容を修正する 保存する

⑥ 入力した情報を確認の上、「保存する」をクリックしてください。



提出する手続きの確認

その他の項目にも変更がある場合は「その他の手続き」から内容を入力して、まとめて提出してください。

提出する手続き

氏名変更

更新日：2023年10月11日 [内容を修正する](#) >

その他の手続き

- ・ [住所変更](#) >
- ・ [本人状況 \(勤労学生、障害、婚姻\) の変更](#) >
- ・ [扶養家族の変更](#) >

提出を取消す

提出する

⑦ 本人情報以外に変更があれば、「その他の手続き」より合わせて手続きしてください。
他に変更がなければ、「提出する」をクリックしてください。



提出する手続きの確認

その他の項目にも変更がある場合は「その他の手続き」から内容を入力して、まとめて提出してください。

提出する手続き

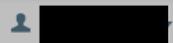
提出確認
×

以下の手続きを提出します。

- 住所変更
- 本人状況 (勤労学生、障害、婚姻) の変更

キャンセル
提出

⑧ 「提出」をクリックしてください。



提出する手続きの確認

その他の項目にも変更がある場合は「その他の手続き」から内容を入力して、まとめて提出してください。

扶養控除申告書の提出確認 ×

入力した内容を扶養控除申告書として提出しますか？

扶養控除申告書とは

※ 年末調整を当社で行う場合は「はい」を選んでください。
 ※ 「いいえ」を選択した場合も当申請は提出されます。

はい いいえ

該当する控除

所得税

- 控除の対象となる扶養親族 (配偶者含む) : 1人
- 障害者控除
 - 本人 : 該当しない
 - 配偶者 : 該当しない
 - 扶養親族 : 該当しない
- 寡婦ひとり親控除
 - 該当しない
- 勤労学生控除
 - 該当しない

- ⑨ 「入力した内容を扶養控除申告書として提出しますか？」について、「はい」をクリックしてください。その後、「提出する」をクリックしてください。
 作業は以上です。※扶養家族を申告する際は次のページへ

3. 扶養家族の登録



当該登録手順は、**税法上**の手続きです。
社会保険、手当に関する手続きを行う場合は以下のホームページをご確認ください。

- ・ [共済HP](#)
- ・ [人事企画課HP](#)

タスク一覧

身上変更申請

Web給与明細

設定



タスク一覧

管理者から依頼されているタスク (作業) の一覧です。

未完了タスク **0**

手続中のタスクがありません

① ログイン画面左上の、「身上変更申請」をクリックしてください。



身上変更申請

下記の登録情報の変更および追加の申請をおこないます。

氏名変更 対象者：本人/家族

前回の提出日：---



住所変更 対象者：本人/家族

前回の提出日：---



本人状況 (勤労学生、障害、婚姻) の変更 対象者：本人

前回の提出日：---



扶養家族の変更 対象者：家族

前回の提出日：---



※ 扶養しない場合でも、企業から家族情報の提示が求められた場合はこちらをご利用ください。

② 扶養家族の変更の「>」をクリックしてください。



扶養家族の変更

変更がある家族の情報を入力・変更してください。

+ 扶養家族を追加する

家族情報

家族情報は登録されていません。

提出画面へ

③ 「扶養家族を追加する」をクリックしてください。



扶養家族情報

扶養家族情報を登録してください。

基本情報

氏名

姓

名

セイ

メイ

性別

男性

女性

扶養申告情報

家族を扶養しますか？

はい

いいえ

どの扶養に入れますか？

税法上の扶養とは 社会保険上の扶養とは

税法・社会保険

税法のみ

社会保険のみ

「税法のみ」を選択する

税法上の扶養

扶養家族になった日

生年月日を設定

西暦

年

月

日

④ 扶養家族についての基本情報を入力してください。

「どの扶養に入れますか？」の設問については、必ず「税法のみ」を選択してください。当該ページからは、社会保険上の扶養手続きはできません。社会保険上の扶養に関しては、[職員課共済係](#)のホームページを確認してください。

扶養家族になった理由
選択

家族の基礎年金番号 [基礎年金番号について](#)
半角数字で入力してください

扶養家族でない配偶者はいますか？
 はい いいえ

給与以外の所得がありますか？
 はい いいえ

扶養家族の今年の年収の見込み額
半角数字で入力してください 円

扶養家族の今年の所得の見込み額
年収の見込み額から自動で計算されます 円

障害者手帳をお持ちですか？
 はい いいえ

提出書類アップロード [提出書類のアップロードについて](#)
+ 項目を追加する

※提出書類は不要です。

もどる

保存する

- ⑤ 必要情報を入力後、「保存する」をクリックしてください。「提出書類アップロード」より、書類をアップロードいただく必要はありません。

扶養家族の変更

変更がある家族の情報を入力・変更してください。

+ 扶養家族を追加する

家族情報

[内容を修正する >](#)

新規
×
家族情報から削除する

提出画面へ

⑥ 表示されている内容に誤りがないかを確認し、「提出画面へ」をクリックしてください。



提出する手続きの確認

その他の項目にも変更がある場合は「その他の手続き」から内容を入力して、まとめて提出してください。

提出する手続き

扶養家族の変更

更新日：2023年10月10日 [内容を修正する](#) >

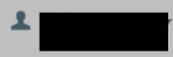
その他の手続き

- ・ [氏名変更](#) >
- ・ [住所変更](#) >
- ・ [本人状況 \(勤労学生、障害、婚姻\) の変更](#) >

提出を取消す

提出する

- ⑦ 扶養家族の登録以外に変更があれば、「その他の手続き」より合わせて手続きしてください。他に変更がなければ、「提出する」をクリックしてください。



提出する手続きの確認

その他の項目にも変更がある場合は「その他の手続き」から内容を入力して、まとめて提出してください。

提出する手続き

扶養家族の変更
更新日：2023年10月10日 [内容を修正する](#) >

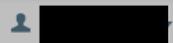
提出確認 ×

以下の手続きを提出します。

- 扶養家族の変更

キャンセル
提出

⑧ 「提出」をクリックしてください。



提出する手続きの確認

その他の項目にも変更がある場合は「その他の手続き」から内容を入力して、まとめて提出してください。

扶養控除申告書の提出確認 ×

入力した内容を扶養控除申告書として提出しますか？

扶養控除申告書とは

※ 年末調整を当社で行う場合は「はい」を選んでください。
 ※ 「いいえ」を選択した場合も当申請は提出されます。

はい いいえ

該当する控除

所得税

- 控除の対象となる扶養親族 (配偶者含む) : 1人
- 障害者控除
 - 本人 : 該当しない
 - 配偶者 : 該当しない
 - 扶養親族 : 該当しない
- 寡婦ひとり親控除
 - 該当しない
- 勤労学生控除
 - 該当しない

⑨ 「入力した内容を扶養控除申告書として提出しますか？」について、「はい」をクリックしてください。その後、「提出する」をクリックしてください。

システムの作業は以上ですが、次のスライドのとおり、扶養家族のマイナンバーを報告してください。

【新規採用者の場合】

【表面】

【新規採用者用】表面：本人、裏面：扶養家族
マイナンバー申告台紙
 ※謝金対象の方は表面のみ使用してください

申告台紙の使用方法
 以下の①～④を確認したら、□にチェック！

- ①左記の項目は記入必須です。職員番号は「労働条件通知書」で確認できます。
- ②マイナンバー確認書類及び身元確認書類の写しを申告台紙の貼付欄にのり等で貼り付けてください。
- ③申告台紙は三つ折りにしてマイナンバー提出用封筒に入れてください。台紙が足りない場合は、A4のコピー用紙に添付して同封してください。
- ④ 所得税法及び地方税法上の控除対象扶養家族となる人がいる場合には、裏面に扶養家族のマイナンバーをご記載ください。扶養家族分については、マイナンバー確認書類及び身元確認書類は不要です。

所 属 Department	
雇用区分 Employment status	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤講師 <input type="checkbox"/> TA/RA <input type="checkbox"/> 短期雇用 <input type="checkbox"/> 謝金
職員番号 Employee ID number	
(フリガナ) ()	
氏 名 Name	
生年月日 Date of birth	西暦 年 月 日 昭和/平成 年 月 日

【裏面】

【新規採用者用】
扶養家族のマイナンバー申告台紙
 ※扶養家族がない場合、または学外非常勤講師・TA・RA、謝金対象者は、本項目の不要です。

①扶養家族がいる場合には、オフィスステーションにログインの上、扶養家族の情報を登録してください。
 【オフィスステーションログインページ】

【新規採用者以外の場合】

【追加登録用】

扶養家族のマイナンバー申告台紙

※本様式は、扶養家族を新規に追加する場合に使用する様式です。

①オフィスステーションにログインの上、新規に追加する扶養家族の情報を登録してください。

【オフィスステーションログインページ】

<https://service.officestation.jp/g55e7g/user-mypage/auth>



オフィスステーションによる扶養控除申告の詳細な手順について、職員課ホームページに掲載しております。

【職員課ホームページ】

<https://pws.skr.u-ryukyu.ac.jp/pws/index.php/dependent/>



②以下に、新規に追加した扶養家族のマイナンバーをご記載ください。

	氏名	生年月日 (例：2015/2/4)	個人番号 (マイナンバー)	続柄 (例：長男)
(フリガナ)	()			
被扶養者①				
(フリガナ)	()			
被扶養者②				
(フリガナ)	()			
被扶養者③				

⑩ 以下のリンクから画像の様式をダウンロードし、扶養家族のマイナンバーを提出してください。

【新規採用者の場合】

<https://pws.skr.u-ryukyu.ac.jp/pws/index.php/employment/>



【新規採用者以外の場合】

<https://pws.skr.u-ryukyu.ac.jp/pws/index.php/dependent/>



4. 自身又は扶養家族の 住所変更



当該登録手順は、**税法上**の手続きです。
社会保険、手当に関する手続きを行う場合は以下のホームページをご確認ください。

- ・ [共済HP](#)
- ・ [人事企画課HP](#)

タスク一覧

身上変更申請

Web給与明細

設定



タスク一覧

管理者から依頼されているタスク (作業) の一覧です。

未完了タスク **0**

手続中のタスクがありません

① ログイン画面左上の、「身上変更申請」をクリックしてください。



身上変更申請

下記の登録情報の変更および追加の申請をおこないます。

氏名変更 対象者：本人/家族

前回の提出日：---



住所変更 対象者：本人/家族

前回の提出日：---



本人状況 (勤労学生、障害、婚姻) の変更 対象者：本人

前回の提出日：---



扶養家族の変更 対象者：家族

前回の提出日：---



※ 扶養しない場合でも、企業から家族情報の提示が求められた場合はこちらをご利用ください。

② 住所変更の「>」をクリックしてください。

住所変更

住所・通勤経路の情報を提出してください。

※ 70歳以上の扶養親族の方の住所が変わる場合は、「[扶養家族の変更](#)」メニューを使用して実施してください。

住所変更 (本人)



住所変更 (扶養家族)



提出書類アップロード

- ③ 職員本人の住所が変更になる場合は、「住所変更（本人）」をクリックしてください。
扶養家族の住所が変更になる場合は、「住所変更（扶養家族）」をクリックしてください。
職員本人・扶養家族の両方の住所が変更になる場合は、「住所変更（本人）」を変更後、
「住所変更（扶養家族）」を変更してください。



住所変更

住所変更を行う箇所を上書き入力してください。

基本情報

● 変更日
2023 年 10 月 20 日

対象者
[REDACTED]

続柄
本人

住所

● 郵便番号
〒 901-1111

● 転勤の有無
 転勤しない 転勤する

④ 【職員本人の住所変更の場合】

変更日は、住所を変更する（した）日を入力してください。表示される住所を、変更後の住所に書き換えてください。すべての入力が終わったら、「保存する」をクリックしてください。

※扶養家族の住所もあわせて変更する場合は、次の⑤によりあわせて内容を変更してください。



住所変更 (扶養家族)

扶養家族が居住している住所を入力してください。

本人住所

沖縄県 島尻郡南風原町 101

扶養家族住所

別居

住所

郵便番号

〒 9012226 検索

都道府県

沖縄県

市・区・郡および町村名

宜野湾市嘉数

※扶養家族で「同居」を選択している場合は、職員本人と同じ住所に自動で変更されます。
職員本人と異なる住所に扶養家族が居住することになった場合は「別居」を選択し、住所を変更してください。

もどる

保存する

⑤ 【扶養家族の住所を変更する場合】

表示される住所を、変更後の住所に書き換えてください。入力内容を変更後、「保存する」をクリックしてください。



住所変更

住所・通勤経路の情報を提出してください。

※ 70歳以上の扶養親族の方の住所が変わる場合は、「扶養家族の変更」メニューを使用して実施してください。

- 住所変更 (本人) >
- 住所変更 (扶養家族) >
- 提出書類アップロード >

※提出書類は不要です。

提出画面へ

⑥ 表示されている内容に誤りがないかを確認し、「提出画面へ」をクリックしてください。
「提出書類アップロード」より、書類をアップロードいただく必要はありません。



扶養家族の変更

変更がある家族の情報を入力・変更してください。

+ 扶養家族を追加する

家族情報

[内容を修正する >](#)

提出画面へ

⑦ 表示されている内容に誤りがないかを確認し、「提出画面へ」をクリックしてください。



提出する手続きの確認

その他の項目にも変更がある場合は「その他の手続き」から内容を入力して、まとめて提出してください。

提出する手続き

住所変更
更新日：2023年10月19日 [内容を修正する](#) >

その他の手続き

- ・ [氏名変更](#) >
- ・ [本人状況 \(勤労学生、障害、婚姻\) の変更](#) >
- ・ [扶養家族の変更](#) >

提出を取消す

提出する

⑧住所変更以外に、氏名や扶養家族の変更があれば、「その他の手続き」より合わせて手続きしてください。他に変更がなければ、「提出する」をクリックしてください。

提出する手続きの確認

その他の項目にも変更がある場合は「その他の手続き」から内容を入力して、まとめて提出してください。

提出する手続き

住所変更

更新日：2023年10月19日 [内容を修正する](#) >

その

提出確認

×

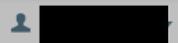
以下の手続きを提出します。

- 住所変更

キャンセル

提出

⑨ 「提出」をクリックしてください。



提出する手続きの確認

その他の項目にも変更がある場合は「その他の手続き」から内容を入力して、まとめて提出してください。

扶養控除申告書の提出確認 ×

入力した内容を扶養控除申告書として提出しますか？

扶養控除申告書とは

※ 年末調整を当社で行う場合は「はい」を選んでください。
 ※ 「いいえ」を選択した場合も当申請は提出されます。

はい いいえ

該当する控除

所得税

- 控除の対象となる扶養親族 (配偶者含む) : 1人
- 障害者控除
 - 本人 : 該当しない
 - 配偶者 : 該当しない
 - 扶養親族 : 該当しない
- 寡婦ひとり親控除
 - 該当しない
- 勤労学生控除
 - 該当しない

⑩ 「入力した内容を扶養控除申告書として提出しますか？」について、「はい」をクリックしてください。その後、「提出する」をクリックしてください。作業は以上です。

5. 自身又は扶養家族の 氏名変更

タスク一覧

身上変更申請

Web給与明細

設定



タスク一覧

管理者から依頼されているタスク (作業) の一覧です。

未完了タスク **0**

手続中のタスクがありません

① ログイン画面左上の、「身上変更申請」をクリックしてください。



身上変更申請

下記の登録情報の変更および追加の申請をおこないます。

氏名変更 対象者：本人/家族

前回の提出日：---



住所変更 対象者：本人/家族

前回の提出日：---

本人状況 (勤労学生、障害、婚姻) の変更 対象者：本人

前回の提出日：---

扶養家族の変更 対象者：家族

前回の提出日：---

※ 扶養しない場合でも、企業から家族情報の提示が求められた場合はこちらをご利用ください。

② 氏名変更の「>」をクリックしてください。



氏名変更

変更のある項目を修正してください。

共通情報

変更日
 西暦 2023 年 10 月 19 日

異動事由
 結婚のため

▼をクリックし、氏名の変更が生じた理由を選択してください。

1人目

対象者
 琉大 太郎

▼をクリックし、氏名の変更があった方を選択してください。

- ③ 変更日は、氏名の変更が生じた日を入力してください。
 異動事由は、氏名の変更が生じた理由を選択してください。
 対象者は、氏名の変更があった方を選択してください。（ご自身と扶養家族が選択できます。）

氏名変更

変更のある項目を修正してください。

共通情報

変更日

西暦 2023 年 10 月 11 日

提出書類アップロード 提出書類のアップロードについて

添付書類 1

+

画像を追加する

+ 項目を追加する

※提出書類は不要です。

キャンセル

次へ

④ 提出書類アップロードより、書類をアップロードいただく必要はありません。内容入力後は、「次へ」をクリックしてください。

確認

下記の内容に間違いがなければ、「保存する」ボタンを押してください。

共通情報

変更日	令和5年10月11日 (西暦2023年10月11日)
異動事由	結婚のため

1人目

対象者	[Redacted]
変更後の氏名	[Redacted]
変更後の氏名(カナ)	[Redacted]
続柄	本人

提出書類アップロード

内容を修正する

保存する

⑤ 内容を確認し、間違いがなければ「保存する」をクリックしてください。



扶養家族の変更

変更がある家族の情報を入力・変更してください。

+ 扶養家族を追加する

家族情報

[内容を修正する >](#)

変更

×
変更内容を元にもどす

提出画面へ

⑥ 表示されている内容に誤りがないかを確認し、「提出画面へ」をクリックしてください。



提出する手続きの確認

その他の項目にも変更がある場合は「その他の手続き」から内容を入力して、まとめて提出してください。

提出する手続き

氏名変更

更新日：2023年10月11日 [内容を修正する](#) >

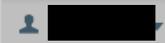
その他の手続き

- ・ [住所変更](#) >
- ・ [本人状況 \(勤労学生、障害、婚姻\) の変更](#) >
- ・ [扶養家族の変更](#) >

提出を取消す

提出する

⑦氏名以外に変更があれば、「その他の手続き」より合わせて手続きしてください。
他に変更がなければ、「提出する」をクリックしてください。



提出する手続きの確認

その他の項目にも変更がある場合は「その他の手続き」から内容を入力して、まとめて提出してください。

提出する手続き

氏名変更

更新日：2023年10月11日 [内容を修正する](#) >

その

提出確認



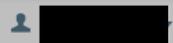
以下の手続きを提出します。

- 氏名変更

キャンセル

提出

⑧ 「提出」をクリックしてください。



提出する手続きの確認

その他の項目にも変更がある場合は「その他の手続き」から内容を入力して、まとめて提出してください。

扶養控除申告書の提出確認 ×

入力した内容を扶養控除申告書として提出しますか？

扶養控除申告書とは

※ 年末調整を当社で行う場合は「はい」を選んでください。
 ※ 「いいえ」を選択した場合も当申請は提出されます。

はい いいえ

該当する控除

所得税

- 控除の対象となる扶養親族 (配偶者含む) : 1人
- 障害者控除
 - 本人 : 該当しない
 - 配偶者 : 該当しない
 - 扶養親族 : 該当しない
- 寡婦ひとり親控除
 - 該当しない
- 勤労学生控除
 - 該当しない

⑨ 「入力した内容を扶養控除申告書として提出しますか？」について、「はい」をクリックしてください。その後、「提出する」をクリックしてください。作業は以上です。