

# 1

## Ver6.0.1 マイナンバーの登録について

Ver6.0.1 にバージョンアップすると、給与データに社員とその扶養家族のマイナンバーが登録できます。登録手順は以下の通りです。

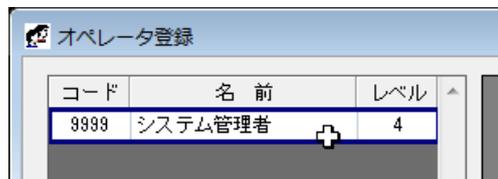


### ■ マイナンバー管理者を登録する。

マイナンバーを登録・参照・印刷できる権限を与えられたオペレータのことを、給与システム上“マイナンバー管理者”と呼びます。マイナンバー管理者は [随時処理－オペレータ登録] で登録します。マイナンバー管理者の登録方法は、プログラム起動時に「ログイン」画面が出ない場合(A)と、出る場合(B)に分けてご説明します。

#### 【A. ログイン画面が出ない場合】

- ① [随時処理－オペレータ登録]を開きます。
- ② 「9999 システム管理者」をダブルクリックします。



- ③ パスワードに「masterkey」と入力してEnterキーを押します。

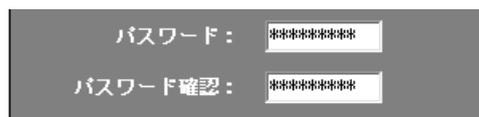


- ④ 「オペレータ名」の「システム管理者」を実名に変更します。



※マイナンバーを登録・削除・印刷すると、取り扱い履歴が残ります。どのオペレータがどのような作業をしたのかが一目で分かるよう、マイナンバー管理者は実名をフルネームで登録してください。

- ⑤ セキュリティの観点から、「オペレータコード：9999」のパスワードは初期値の「masterkey」からの変更を必須としています。「パスワード」欄に新しいパスワードを設定し、同じパスワードをもう一度「パスワード確認」欄に入力します。



- ⑥ 「マイナンバー管理者」にチェックします。これにより「9999」のオペレータがマイナンバー管理者となります。



※マイナンバー管理者を2名以上設ける場合は「F2:追加」をクリックして新しいオペレータを作成してください。  
※「9999」のオペレータをマイナンバー管理者とせず、追加作成した別のオペレータをマイナンバー管理者とすることも可能です。

- ⑦ 「閉じる」をクリックしてメニュー画面に戻ります。
- ⑧ マイナンバー管理者の登録は次回ログインより有効となります。プログラムを終了します。

## 【B. ログイン画面が出る場合】

- ① 「コード: 9999」でログインします。



- ② [随時処理-オペレータ登録]を開きます。
- ③ マイナンバーの取り扱いを認めるオペレータ(=マイナンバー管理者とするオペレータ)をダブルクリックします。

コード	名前	レベル
9999	鈴木一朗	4
0001	山田太郎	3
0002	佐藤珠子	3
0003	渡辺篤史	3
0004	斉藤誠一	3

- ④ パスワードを入力してEnterキーを押します。



- ⑤ 「オペレータ名」が実名でない場合は実名に変更します。



※マイナンバーを登録・削除・印刷すると、取り扱い履歴が残ります。どのオペレータがどのような作業をしたのかが一目で分かるよう、マイナンバー管理者は実名をフルネームで登録してください。

- ⑥ 「マイナンバー管理者」にチェックします。



※セキュリティの観点から、「オペレータコード: 9999」のパスワードは初期値の「masterkey」からの変更を必須としています。以下のメッセージが出た場合は「OK」をクリックし、オペレータコード「9999」のパスワードを変更してください。変更処理が完了すると、マイナンバー管理者が登録可能になります。



※他にマイナンバー管理者とするオペレータがいる場合はもう一度②以降の処理を行ってください。

- ⑦ 「閉じる」をクリックしてメニュー画面に戻ります。
- ⑧ マイナンバー管理者の登録は次回ログインより有効となります。プログラムを終了します。

## ■ 事業者データに法人番号(又は個人番号)とパスワードを設定する。

- ① デスクトップのアイコンをダブルクリックして、プログラムを起動します。
- ② ログイン画面が表示されます。マイナンバー-管理者オペレータのコードとパスワードを入力して「OK」をクリックします。
- ③ 「データ選択」画面が開きます。マイナンバーを登録するデータを選んでメニュー画面に進みます。
- ④ 「初期設定-会社情報設定」を開き、「会社基本(一般)」タブの「マイナンバーを使用する」にチェックします。

- ⑤ 半角英数 16 文字以内で「パスワード」を設定します。

**【重要】** マイナンバーの登録・削除・印刷は、マイナンバー管理者がここで設定したパスワードを入力することにより可能になります。非常に重要な情報となりますので、十分に注意して管理するようお願いいたします。

- ⑥ 「法人番号又は個人番号」に事業者の番号を登録して「F5:閉じる」をクリックします。

## ■ 社員とその扶養家族のマイナンバーを登録する。

- ① 「初期設定-マイナンバー設定」を開きます。

社員ID	社員名	扶養親族名	続柄	個人番号
0001	北村 浩一	北村 愛	妻	
		北村 洋子	長女	
1011	田中 光	田中 真奈美	妻	
		田中 早苗	長女	
1012	萩尾 素子	萩尾 理恵子	長女	
1021	福島 徹	福島 久仁子	妻	
1022	清水 典彦	清水 純子	妻	
		清水 貴	長男	
		清水 恵	長女	
1023	竹本 元	竹本 尚美	妻	
		竹本 春美	長女	
		竹本 紀子	次女	

※ [初期設定-マイナンバー設定]はマイナンバー管理者でログインした場合にのみ表示されます。  
 (マイナンバー管理者でない場合はボタンが空白になります。)

② 社員とその扶養家族のマイナンバーを登録します。

社員コード	社員名	扶養親族名	続柄	個人番号
0001	北村 浩一	北村 愛	妻	*****
		北村 祥子	長女	*****
1011	田中 光	田中 真奈美	妻	*****
		田中 早苗	長女	*****
1012	萩尾 素子	萩尾 理恵子	長女	*****
1021	福島 徹	福島 久仁子	妻	*****
1022	清水 真彦	清水 純子	妻	123456789010
		清水 真	長男	*****
		清水 恵	長女	*****
1023	竹本 元	竹本 尚美	妻	*****
		竹本 春美	長女	*****
		竹本 紀子	次女	*****

※ 1名以上の社員(又は扶養家族)にマイナンバーが登録されている状態で[マイナンバー設定]を開いた場合は、「編集」をクリックします。パスワードの確認画面に[会社情報設定]で設定したマイナンバー編集用パスワードを入力して「OK」すると、社員とその扶養家族のマイナンバーが登録できるようになります。

社員コード	社員名	扶養親族名	続柄	個人番号
0001	北村 浩一	北村 愛	妻	*****
		北村 祥子	長女	*****
1011	田中 光	田中 真奈美	妻	*****
		田中 早苗	長女	*****
1012	萩尾 素子	萩尾 理恵子	長女	*****
1021	福島 徹	福島 久仁子	妻	*****

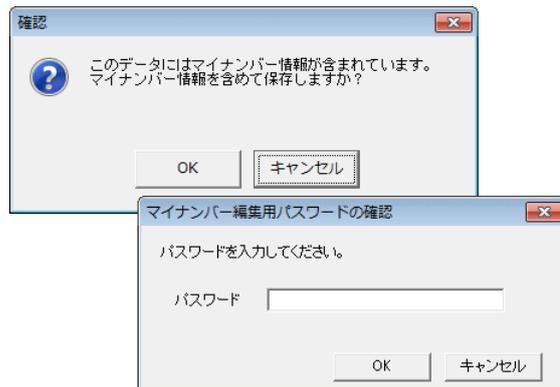
③ 登録が完了したら「F5:閉じる」をクリックします。

# 2

## Ver6.0.1 のマイナンバー対応について

### ■ ファイル - データ保存

- ☑ マイナンバー管理者でログインした場合は、データ保存時にマイナンバー情報付きで保存するか、それともマイナンバー無しで保存するかが選択できます。確認画面を「OK」してパスワードを正しく入力すると、マイナンバー付きでデータ保存を実行します。確認画面をキャンセルするとマイナンバー無しで保存します。



- ☑ マイナンバー管理者以外のオペレータがログインした場合は、確認メッセージを表示した上でマイナンバー無しでデータ保存を実行します。



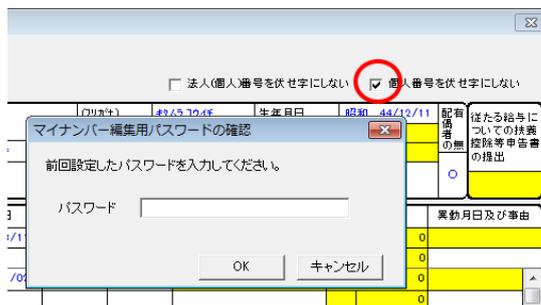
### ■ ファイル - データ復元

- ☑ 保存データにマイナンバーが登録されている場合は、ログインオペレータがマイナンバー管理者であるかどうかにかかわらず、必ずマイナンバー付きの状態でのデータ復元を行います。
- ☑ マイナンバーが登録されているデータを選択して、マイナンバーが登録されていない保存データを復元することはできません。





※ マイナンバーを画面に表示する場合や印刷物に印字する場合は、あらかじめマイナンバー管理者でログインした上で「マイナンバーを伏せ字にしない」にチェックします。パスワード確認画面に[会社情報設定]で設定したマイナンバー編集用パスワードを入力して「OK」とすると参照・印字が可能になります。



## ■ 通信 ・ 計算代行 ・ 本支店通信

- ☑ データの送信・受信についてはログインオペレータがマイナンバー管理者の場合はもちろん、マイナンバー管理者でなかった場合でもマイナンバー付きで送受信を行います。