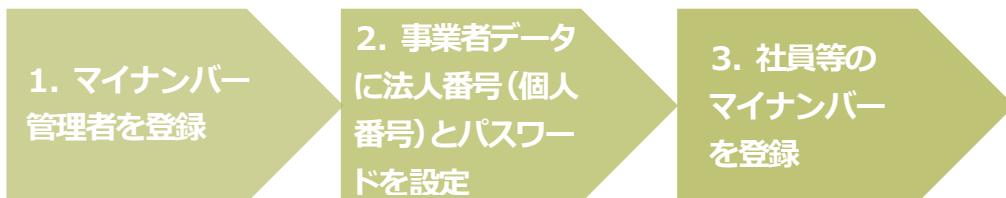


1

マイナンバーの登録

メールアドレスは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。



1. 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。

- ① 「コード: 9999」でログインします。

ログイン

メールアドレス16を利用するには、オペレータコードとパスワードを入力して下さい。

コード: 9999

パスワード: ****

スタンドアロン

クライアント(C/S)

- ② 【随時処理－オペレータ登録】を開きます。
- ③ 「9999 システム管理者」を選んで「変更」をクリックします。

コード	オペレータ名	レベル	データ管理グループ
9999	システム管理者	システム管理者	DATA

- ④ 変更画面が開きます。「オペレータ名」を実名に変更します。

変更

コード: 9999

オペレータ名: 山田太郎

※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「9999」からの変更を必須としています。変更後のパスワード入力、確認欄にもう一度同じパスワードを設定します。

- ⑥ 「オペレータコード:9999」のオペレータをマイナンバー管理者とする場合は「マイナンバー管理者である」にチェックして「OK」で変更画面を閉じます。

※「オペレータコード:9999」のオペレータをマイナンバー管理者とせず、他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。この場合はチェックせずに「OK」で画面を閉じてください。

- ⑦ オペレータ登録画面に戻ります。他のオペレータをマイナンバー管理者とする場合「新規」又は「変更」をご利用ください。設定が終わりましたら「F12:閉じる」でオペレータ登録画面を閉じます。

コード	オペレータ名	レベル	データ管理グループ
9999	山田太郎	システム管理者	DATA
8888	佐藤次郎	システム管理者	DATA

- 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。

2. 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、「基本(一般)」タブの「マイナンバーを管理する」にチェックします。

- ⑤ 半角英数 16 文字以内で「管理パスワード」を設定します。

マイナンバーを管理する 伏せ字にしない

管理パスワード:

法人/個人番号:

【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/個人番号」に事業者の番号を登録して「F12:閉じる」をクリックします。

マイナンバーを管理する 伏せ字にしない

管理パスワード:

法人/個人番号:

3. 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。

マイナンバー設定

伏せ字にしない

社員リスト
6件 部門: 選択なし

社員名	扶養親族名	続柄	個人番号
1001:北村 浩一			
	北村 裕子	妻	
	北村 伊知郎	父	
	北村 太郎	長男	
1011:田中 光			
	田中 理津子	妻	
	田中 佳代	長女	
	田中 理子	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メニューにボタンが表示されません。)

- ② 社員とその扶養家族のマイナンバーを登録します。

マイナンバー設定

伏せ字にしない

社員リスト
6件 部門: 選択なし

社員名	扶養親族名	続柄	個人番号
1001:北村 浩一			*****
	北村 裕子	妻	*****
	北村 伊知郎	父	*****
	北村 太郎	長男	*****
1011:田中 光			*****
	田中 理津子	妻	*****
	田中 佳代	長女	
	田中 理子	次女	

※ 既にマイナンバーが登録されている場合は、「個人番号を編集」をクリックします。パスワード確認画面に[会社情報設定]で設定した管理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。



③ 登録が完了したら「F12:閉じる」をクリックします。

2

マイナンバーの出力

各種帳票にマイナンバーを印字する場合は、マイナンバー管理者レベルのオペレータコードでログインしてください。

■ 年末調整 - 保険料・扶養控除申告書

- ☑ 扶養控除申告書画面上の「個人番号を編集」ボタンをクリックするとパスワード確認画面が表示されます。[会社情報設定]で登録した管理用パスワードを正しく入力すると、本人・配偶者・扶養家族のマイナンバーが編集可能になります。
- ☑ 扶養控除申告書に給与支払者の法人(個人)番号や本人等の個人番号を印字する場合は「伏せ字にしない」にチェックしてから「F5:印刷」をクリックしてください。

区分等	氏名、個人番号	続柄	生年月日	老人区分	特定区分	住所又は居所
配偶者	北村 裕子 *****		昭和 40/04/10			
控除対象扶養親族 (16歳以上) (平成14.1.1.)	北村 伊知郎 *****	父	昭和 33/03/03			
	北村 太郎 *****	長男	平成 10/10/10		○	

■ 年末調整 - e-Tax,eLTAX 用CSV作成

- ☑ 法人/個人番号を出力する場合は「参照」ボタン右側の「会社」や「社員」などのボックスにチェックしてください。チェックするとパスワード確認画面が表示されますので、[会社情報設定]で登録した管理用パスワードを正しく入力してください。

[e-Tax(Web版)](国税電子申告システム)、[eLTAX](地方税電子申告システム)で取り込み可能なCSVファイルの作成を行います。
[OK]ボタンを押すとCSVファイルの作成を開始します。

電子申告システム

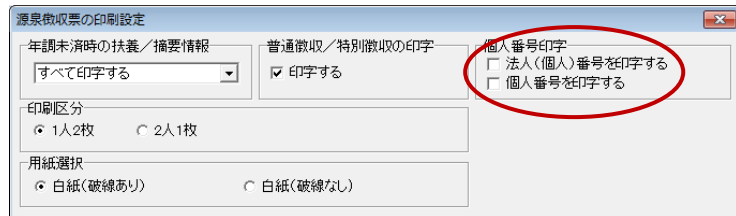
- e-Tax(Web版) URL: http://www.e-tax.nta.go.jp/e-taxsoftweb/e-taxsoftweb_kakun
- eLTAX URL: <http://www.eitax.jp/index.html>

出力設定

<input checked="" type="checkbox"/> 給与所得の源泉徴収票(375)	%ドキュメント%sinkoku1.csv	参照(1)	<input checked="" type="checkbox"/> 会社	<input type="checkbox"/> 社員	<input type="checkbox"/> 扶養親族
<input checked="" type="checkbox"/> 退職所得の源泉徴収票(316)	%ドキュメント%sinkoku2.csv	参照(2)	<input type="checkbox"/> 会社	<input type="checkbox"/> 社員	
<input checked="" type="checkbox"/> 報酬料金、契約金等の支払調書(309)	%ドキュメント%sinkoku3.csv	参照(3)	<input type="checkbox"/> 会社	<input type="checkbox"/> 受取人	
<input checked="" type="checkbox"/> 不動産の使用料等の支払調書(313)	%ドキュメント%sinkoku4.csv	参照(4)	<input type="checkbox"/> 会社	<input type="checkbox"/> 受取人	<input type="checkbox"/> 幹旋者
<input checked="" type="checkbox"/> 不動産の譲受対価の支払調書(376)	%ドキュメント%sinkoku5.csv	参照(5)	<input type="checkbox"/> 会社	<input type="checkbox"/> 受取人	<input type="checkbox"/> 幹旋者
<input checked="" type="checkbox"/> 不動産の幹旋手数料の支払調書(314)	%ドキュメント%sinkoku6.csv	参照(6)	<input type="checkbox"/> 会社	<input type="checkbox"/> 受取人	

■ 年末調整 – 源泉徴収票

- ☑ 法人／個人番号を出力する場合は印刷設定画面右上の「個人番号印字」にチェックしてください。チェックするとパスワード確認画面が表示されますので、[会社情報設定]で登録した管理用パスワードを正しく入力してください。



源泉徴収票の印刷設定

年調未済時の扶養／摘要情報
すべて印字する

普通徴収／特別徴収の印字
 印字する

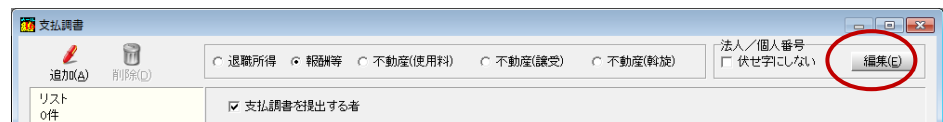
個人番号印字
 法人(個人)番号を印字する
 個人番号を印字する

印刷区分
 1人2枚 2人1枚

用紙選択
 白紙(破線あり) 白紙(破線なし)

■ 年末調整 – 支払調書

- ☑ 支払調書に法人／個人番号を登録する場合は画面右上の「編集」ボタンをクリックします。パスワード確認画面が表示されますので、[会社情報設定]で登録した管理用パスワードを正しく入力してください。



支払調書

追加(A) 削除(D)

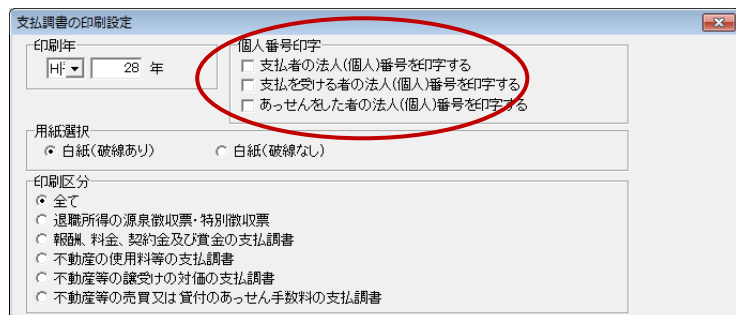
退職所得 報酬等 不動産(使用料) 不動産(譲受) 不動産(贈与)

法人／個人番号
 伏せ字にしない 編集(E)

リスト
0件

支払調書を提出する者

- ☑ 支払調書に法人／個人番号を印字する場合は「F8:印刷」で開く印刷設定画面の「個人番号の印字」で「印字する」にチェックします。パスワード確認画面が表示されますので、[会社情報設定]で登録した管理用パスワードを正しく入力してください。



支払調書の印刷設定

印刷年
H28 年

個人番号印字
 支払者の法人(個人)番号を印字する
 支払を受ける者の法人(個人)番号を印字する
 あっせんした者の法人(個人)番号を印字する

用紙選択
 白紙(破線あり) 白紙(破線なし)

印刷区分
 全て
 退職所得の源泉徴収票・特別徴収票
 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書
 不動産の使用料等の支払調書
 不動産等の譲受金の対価の支払調書
 不動産等の売買又は賃付のあっせん手数料の支払調書

3

その他のマイナンバー対応について

■ ファイルー データ選択

☑ 【F2:コピー／貼り付け】

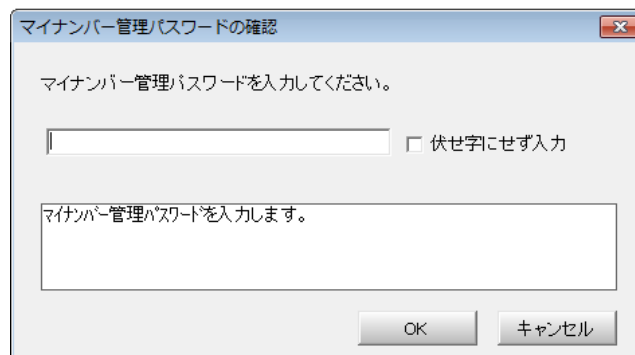
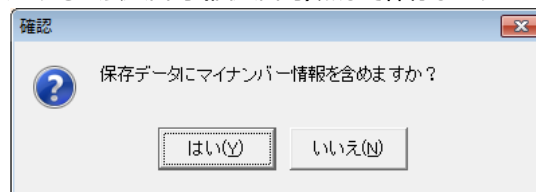
ログインオペレータがマイナンバー管理者であるかどうかにかかわらず、必ず法人番号(個人番号)付きの状態で行います。

☑ 【F2:コピー／貼り付け】

法人番号(個人番号)が登録されていないデータをコピーして、法人番号(個人番号)が登録されてるデータに貼り付け可能です。

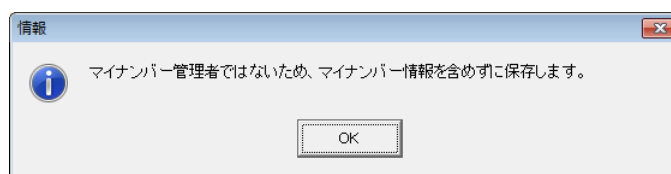
☑ 【F6:保存】

マイナンバー管理者でログインした場合は、データ保存時に法人番号(個人番号)付きで保存するのか、それとも法人番号(個人番号)無しで保存するかを選択できます。「はい」をクリックして正しいパスワードを入力すると、法人番号(個人番号)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法人番号(個人番号)無しで保存します。



☑ 【F6:保存】

マイナンバー管理者以外のオペレータでログインした場合は、確認メッセージを表示した上で法人番号(個人番号)無しでデータ保存を実行します。

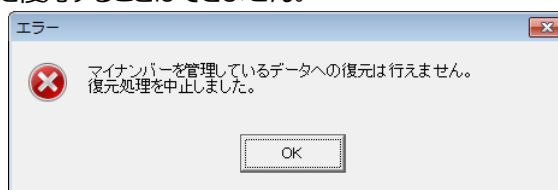


☑ 【F7:復元】

保存データに法人番号(個人番号)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、必ず法人番号(個人番号)付きの状態で行います。

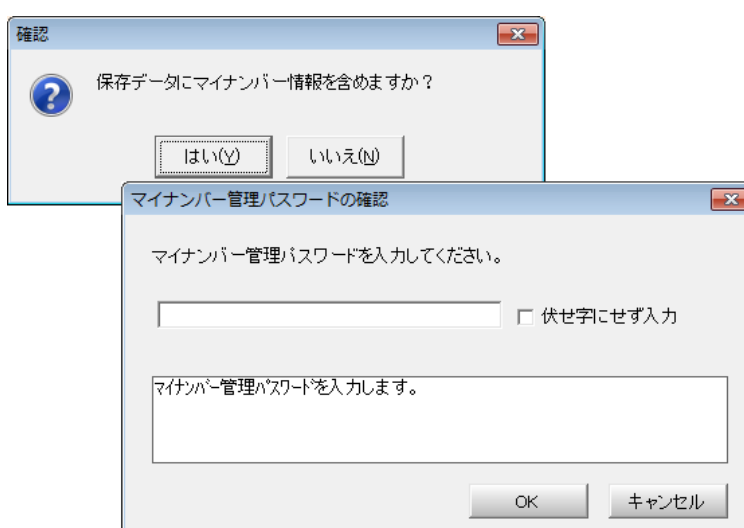
☑ 【F7:復元】

法人番号(個人番号)が登録されているデータを選択して、法人番号(個人番号)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。

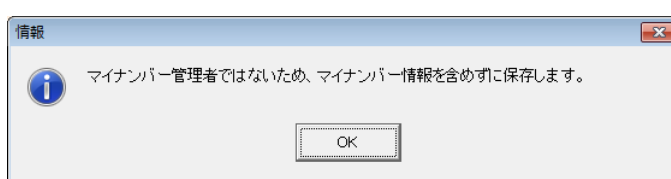


■ ファイル - データ保存

- ☑ 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。

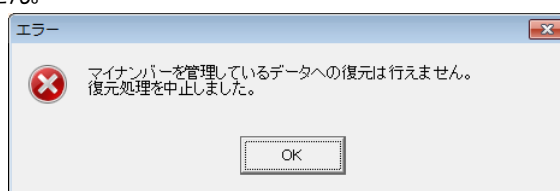


- ☑ マイナンバー管理者以外のオペレータがログインした場合は、確認メッセージを表示した上でマイナンバー無しでデータ保存を実行します。



■ 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。



■ ファイル – マイナンバー管理履歴

- ☑ マイナンバーの登録・印刷・削除やマイナンバー付きデータ保存など、マイナンバーに関連する作業履歴が確認できるようになりました。また、作業履歴のテキストファイル形式保存や、印刷にも対応しています可能となっています。(マイナンバー管理者でログインした場合にのみ有効です。)

日付	シリアル	オペレータ	コンピュータ名	処理	コメント
H28/11/08 13:14:51	6913206	8888 佐藤次郎		データ選択(データ保存)	マイナンバー情報を念めて保存しました。
H28/11/08 13:05:52	6913206	9999 山田太郎		マイナンバー設定	配属先[1011 田中 光(田中 理津子)]の個人番号が
H28/11/08 13:05:50	6913206	9999 山田太郎		マイナンバー設定	社員[1011 田中 光]の個人番号が登録されました。
H28/11/08 13:05:49	6913206	9999 山田太郎		マイナンバー設定	扶養親属[1001 北村 浩一(北村 太郎)の個人番号
H28/11/08 13:05:49	6913206	9999 山田太郎		マイナンバー設定	扶養親属[1001 北村 浩一(北村 伊知朗)の個人番号
H28/11/08 13:05:48	6913206	9999 山田太郎		マイナンバー設定	配属先[1001 北村 浩一(北村 裕子)の個人番号が
H28/11/08 13:05:45	6913206	9999 山田太郎		マイナンバー設定	社員[1001 北村 浩一]の個人番号が登録されました。
H28/11/08 11:56:46	6913206	9999 山田太郎		会社情報設定	マイナンバー管理システムが登録されました。
H28/11/08 11:56:46	6913206	9999 山田太郎		会社情報設定	会社の法人/個人番号が登録されました。
H28/11/08 11:56:46	6913206	9999 山田太郎		会社情報設定	マイナンバーを管理するに変更されました。

■ 随時処理 – 電子データ保存

- ☑ マイナンバー管理者でログインした場合はもちろん、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電子データ保存を行います。(マイナンバー管理者でログインした場合にのみ有効です。)