

7. 外部出力



外部出力とは・・・

本サービスに登録されたデータをExcelファイルもしくはCSVファイルに出力することができます。

【手順】

1)出力項目設定

ファイルに出力したい項目の設定を登録する機能です。

- ・本サービスの個人番号情報(「個人番号登録_本人」「個人番号登録_家族」)
及び個人番号履歴情報(「個人番号履歴登録」)より、出力したい項目を登録。

2)出力条件設定

ファイルに出力する対象者の条件設定を登録する機能です。

- ・本サービスの個人番号情報(「個人番号登録_本人」「個人番号登録_家族」)
及び個人番号履歴情報(「個人番号履歴登録」)より、出力したい条件を登録。

3)出力ファイル設定

本サービスから出力するファイルの情報を登録する機能です。

- ・ファイル形式(Excel、CSV)、出力ファイルのパスワード有無(Excel形式のみ選択可能)
を登録。

4)ファイル作成指示

ファイルの出力指示を行う機能です。

- ・出力ファイルを指定して[出力]ボタンを押下。
- ・パスワード設定「有り」のファイルにはパスワードを自動付与します。
- ・自動付与されたパスワードは[作成]ボタン押下時にユーザのメールアドレスへ通知
します。

5)ファイルダウンロード

ファイル作成指示により作成されたファイルをダウンロードする機能です。

- ・作成されたファイルはお客様のPCにダウンロードできます。
- ・ダウンロード操作が実施されたことを管理者アドレスへ通知します。

7.1. 出力項目設定

ファイルに出力する項目の設定を行います。

メニューから[個人番号管理]タブを選択し、[出力項目設定]をクリックします。



1) 外部出力項目設定一覧

登録済の設定を一覧で表示します。

当画面から設定の追加、編集を行います。



《項目説明》

| No. | 画面項目名 | 内容 |
|-----|------------|--------------------------------|
| 1 | 標準提供パターン表示 | こちらにチェックを入れることで標準提供パターンを表示します。 |
| 2 | 出力項目 | 登録画面で登録した定義IDと定義名を表示します。 |
| 3 | 備考 | 登録画面で登録した備考を表示します。 |
| 4 | 作成者 | 設定を作成したユーザのユーザ名を表示します。 |
| 5 | 更新者 | 設定を最後に更新したユーザのユーザ名を表示します。 |
| 6 | 編集ボタン | 登録済の設定を編集する際に押下します。 |
| 7 | 追加ボタン | 設定を新しく追加する際に押下します。 |



標準提供パターンとは

利用頻度が高いと思われる項目を弊社が予め設定した出力定義です。画面の「標準提供パターン表示」チェックボックスのオン/オフにより、お客様が作成した出力定義と標準提供パターンの表示が切り替わります。

2) 外部出力項目設定登録

出力する項目を選択し、設定登録を行います。

設定情報

出力項目定義ID: W01 (半角) 出力項目定義名 *: 家族情報マスタ (全角半角)

備考: (備考) (全角半角)

選択可能項目

| 項目名 | 表示名 | 整列 | 固定値 |
|--------|-----|----|-----|
| お客様番号 | 客 | 昇順 | |
| 会社番号 | 会社 | 昇順 | |
| 社員番号 | 社員 | 降順 | |
| 配偶者区分 | 配偶1 | 降順 | |
| 生年月日 | | | |
| 個人番号 | | | |
| 漢字氏名・姓 | | | |
| 漢字氏名・名 | | | |
| カナ氏名・姓 | | | |
| カナ氏名・名 | | | |
| 任意項目 1 | | | |
| 任意項目 2 | | | |
| 任意項目 3 | | | |
| 任意項目 4 | | | |
| 任意項目 5 | | | |
| 任意項目 6 | | | |
| 任意項目 7 | | | |
| 固定値 | 1 | | 2 |




固定値列名: (全角半角) 固定値: (全角半角) 固定値追加

取消 削除 更新

《項目説明》

| No. | 画面項目名 | 内容 |
|---------------|------------------|--|
| 設定情報 | | |
| 1 | 出力項目定義ID | 一覧画面での表示順に使用します。当項目に入力したIDの昇順で一覧画面に設定が表示されます。 3文字まで登録可能です。 |
| 2 | 出力項目定義名 ※必須項目 | 設定の名称を入力します。 15文字まで登録可能です。 |
| 3 | 備考 | 備忘録としてご利用ください。 |
| 選択可能項目 | | |
| 4 | 項目名 | 出力可能な項目の一覧です。 当エリアから出力する項目を選択し、▶を押下すると、出力項目の設定ができます。 ※ ⏪を押下すると全項目を出力項目として設定できます。 |
| 出力項目 | | |
| 5 | 項目名 | 出力項目として設定された項目の一覧です。 出力項目から除外する場合、除外する項目を選択し、◀を押下すると、出力項目から除外できます。(当エリアから削除されます。) ※ ⏩を押下すると全項目を出力項目から除外できます。 |
| 6 | 表示名 | 出力ファイル内に表示されるタイトル行(ヘッダ行)の項目名について、独自で指定する場合に入力します。 入力しない場合は項目名が出力されます。 |
| 7 | 整列 | ファイルに出力する際のデータの表示順を指定します。 |

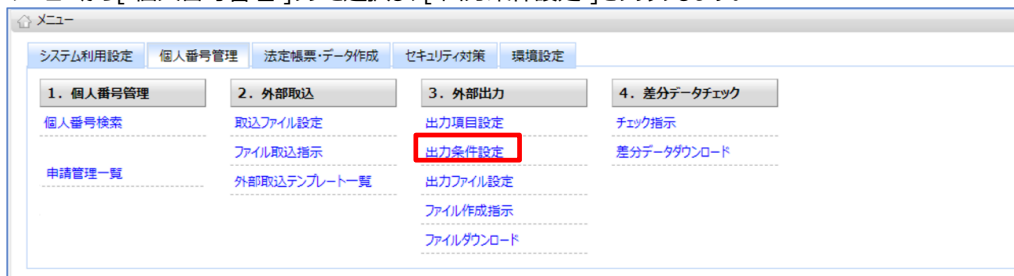
《項目説明》

| No. | 画面項目名 | 内容 |
|------|----------|--|
| 出力項目 | | |
| 8 | 固定値 | [固定値追加]ボタンにより設定がされます。 |
| 9 | 上下ボタン |  選択した項目を一番上に出力します。  選択した項目を一段上に出力します。  選択した項目を一段下に出力します。  選択した項目を一番下に出力します。 |
| 10 | 固定値列名 | 出力データとして固定値を出力する際に指定します。 |
| 11 | 固定値 | 出力データとして固定値を出力する際に指定します。 |
| 12 | 固定値追加ボタン | No.10,11で指定した固定値項目を出力項目の一覧に設定します。 |

7.2. 出力条件設定

ファイルを出力する条件の設定を行います。

メニューから[個人番号管理]タブを選択し、[出力条件設定]をクリックします。



1) 外部出力条件設定一覧

登録済の設定を一覧で表示します。

当画面から設定の追加、編集を行います。



《項目説明》

| No. | 画面項目名 | 内容 |
|-----|------------|--------------------------------|
| 1 | 標準提供パターン表示 | こちらにチェックを入れることで標準提供パターンを表示します。 |
| 2 | 出力条件 | 登録画面で登録した定義IDと定義名を表示します。 |
| 3 | 備考 | 登録画面で登録した備考を表示します。 |
| 4 | 作成者 | 設定を作成したユーザのユーザ名を表示します。 |
| 5 | 更新者 | 設定を最後に更新したユーザのユーザ名を表示します。 |
| 6 | 編集ボタン | 登録済の設定を編集する際に押下します。 |
| 7 | 追加ボタン | 設定を新しく追加する際に押下します。 |



標準提供パターンとは

利用頻度が高いと思われる項目を弊社が予め設定した出力定義です。画面の「標準提供パターン表示」チェックボックスのオン/オフにより、お客様が作成した出力定義と標準提供パターンの表示が切り替わります。

2) 外部出力条件設定登録

データを抽出する際の条件を設定します。最大20件まで条件を結合することができます。

メニュー > 出力条件設定一覧 > 出力条件設定登録

設定情報

出力条件定義ID (半角) 出力条件定義名 * (全角/半角)

備考 (全角/半角)

出力条件一覧

| No | 項目名 | 条件 | 設定値 | 結合 |
|----|-------|----------|-----|--------------------------|
| 1 | 配偶者区分 | ～と等しい(=) | 1 | <input type="checkbox"/> |
| 2 | | | | <input type="checkbox"/> |
| 3 | | | | <input type="checkbox"/> |
| 4 | | | | <input type="checkbox"/> |
| 5 | | | | <input type="checkbox"/> |
| 6 | | | | <input type="checkbox"/> |
| 7 | | | | <input type="checkbox"/> |
| 8 | | | | <input type="checkbox"/> |
| 9 | | | | <input type="checkbox"/> |
| 10 | | | | <input type="checkbox"/> |
| 11 | | | | <input type="checkbox"/> |
| 12 | | | | <input type="checkbox"/> |
| 13 | | | | <input type="checkbox"/> |
| 14 | | | | <input type="checkbox"/> |
| 15 | | | | <input type="checkbox"/> |

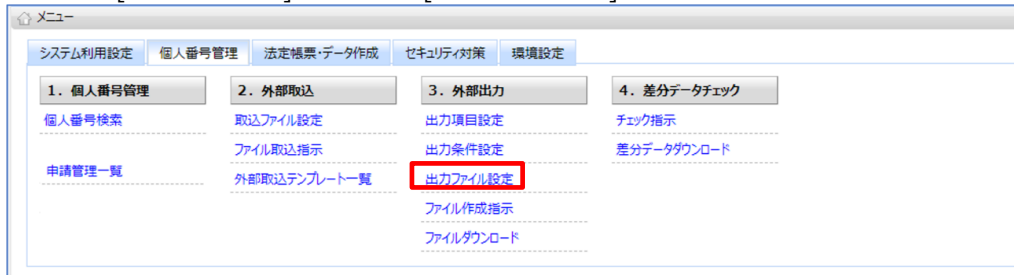
《項目説明》

| No. | 画面項目名 | 内容 |
|---------------|------------------|---|
| 設定情報 | | |
| 1 | 出力条件定義ID | 出力条件を識別するコードを入力します。 |
| 2 | 出力条件定義名 ※必須項目 | 出力条件定義IDに対する名称を入力します。 |
| 3 | 備考 | 備忘録としてご利用ください。 |
| 出力条件一覧 | | |
| 4 | 項目名 | 絞り込みの条件とする項目を選択します。 |
| 5 | 条件 | No.4で選択した項目とNo.6で入力する値(文字)を比較する際の条件を選択します。選択可能となる値は以下の通りです。 <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: fit-content;"> ～と等しい(=) ～と等しくない(<>) ～より小さい(<) ～より大きい(>) ～以下(<=) ～以上(>=) ～を含む(Like) </div> |
| 6 | 設定値 | No.4で選択した項目と比較する値(コード値)を入力します。 |
| 7 | 結合 | 複数の条件を"かつ"、"または"で結合できます。 |

7.3. 出力ファイル設定

出力するファイルの情報の設定を行います。

メニューから[個人番号管理]タブを選択し、[出力ファイル設定]をクリックします。



1) 外部出力ファイル設定一覧

登録済の設定を一覧で表示します。

当画面から設定の追加、編集を行います。

The screenshot shows a table titled '外部取込テンプレート一覧' with two columns: 'テンプレート名' and 'ダウンロード'. The table lists various templates for personal number information updates and deletions, along with their corresponding download file names.

| テンプレート名 | ダウンロード |
|----------------------|-----------------------------|
| 個人番号情報_更新追加(本人) | MYN001_HonninKoshin.xls |
| 個人番号情報_更新追加(家族) | MYN002_KazokuKoshin.xls |
| 個人番号情報_削除 | MYN003_Sakujyo.xls |
| 個人番号履歴情報_更新追加(本人・家族) | MYN006_RirekiKoshin.xls |
| 個人番号履歴情報_削除(本人・家族) | MYN007_RirekiSakujyo.xls |
| 社員番号変更(本人・家族) | MYN901_ShainbangohHenko.xls |
| 家族キー変更(家族) | MYN902_KazokuKeyHenko.xls |

《項目説明》

| No. | 画面項目名 | 内容 |
|-----|------------|--------------------------------|
| 1 | 標準提供パターン表示 | こちらにチェックを入れることで標準提供パターンを表示します。 |
| 2 | 出力ファイル | 登録画面で登録した定義IDと定義名を表示します。 |
| 3 | 出力項目 | 登録画面で設定した出力項目定義を表示します。 |
| 4 | 出力条件 | 登録画面で設定した出力条件定義を表示します。 |
| 5 | 対象情報 | データの取得元を表示します。 |
| 6 | 作成者 | 設定を作成したユーザのユーザ名を表示します。 |
| 7 | 更新者 | 設定を最後に更新したユーザのユーザ名を表示します。 |
| 8 | 編集 | 登録済の設定を編集する際に押下します。 |
| 9 | 複製 | 登録済の設定を複製(コピー)する際に押下します。 |
| 10 | 追加 | 設定を新しく追加する際に押下します。 |

2) 外部出力ファイル設定登録

作成するファイルの形式を設定します。

| 設定情報 | | | |
|------------|--|-------------|--|
| 出力ファイル定義ID | (W02) (半角) | 出力ファイル定義名 * | 保険情報 (全角半角) |
| 出力項目定義 | w02 保険情報 | 出力条件定義 | D01 標準 本人出力条件 |
| ヘッダ * | <input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無 | 形式 * | MS Excel 2007以降(*.xlsx) |
| パスワード設定 * | <input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無 | 履歴 * | <input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無 |
| 備考 | | | |

《項目説明》

| No. | 画面項目名 | 内容 |
|-----|--------------------|--|
| 1 | 出力ファイル定義ID | 一覧画面での表示順に使用します。当項目に入力したIDの昇順で一覧画面に設定が表示されます。 |
| 2 | 出力ファイル定義名 ※必須項目 | 設定の名称を入力します。 当項目に登録した内容が、作成されるファイル名となります。 |
| 3 | 出力項目定義 | 出力項目設定登録画面で登録した設定を選択します。 |
| 4 | 出力条件定義 | 出力項目条件登録画面で登録した設定を選択します。 ※No.3で選択した出力項目設定と同じ"対象情報" (データの取得元)として作成した条件設定のみ選択可能です。 |
| 5 | ヘッダ ※必須項目 | 出力ファイルにタイトル行(ヘッダ行)を設けるかを指定します。 |
| 6 | 形式 ※必須項目 | CSV形式、Excelファイルの選択をします。 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;"> CSVファイル(*.csv) MS Excel 2003以前(*.xls) MS Excel 2007以降(*.xlsx) </div> |
| 7 | パスワード設定 ※必須項目 | 出力するexcelファイルに対してパスワードの有無を選択できます。 ※パスワード設定が選択できるのは、No.6:形式で「Excel 2007以降」を選択している場合のみとなります。 |
| 8 | 履歴 ※必須項目 | 出力ファイルに個人番号の履歴情報を出力するかどうかを選択できます。 |
| 9 | 備考 | 備忘録としてご利用ください。 |

- 3) 出力ファイル定義一覧から、[複製]ボタンを押下します。
登録済の設定を複製(コピー)し、新たな設定を登録します。

メニュー、出力ファイル設定一覧、出力ファイル設定登録

| 設定情報 | | | |
|------------|----------|-------------|-------------------------|
| 出力ファイル定義ID | 010 | 出力ファイル定義名 * | 本人 |
| 出力項目定義 | 020 人事情報 | 出力条件定義 | D91 標準_本人出力条件 |
| ヘッダ * | 有 | 形式 * | MS Excel 2007以降(*.xlsx) |
| パスワード設定 * | 無 | 履歴 * | 無 |
| 備考 | | | |

| 複製情報 | | | |
|------------|---------------------------|-------------|------------------|
| 出力ファイル定義ID | <input type="text"/> (半角) | 出力ファイル定義名 * | 本人 (全角半角) |
| 出力項目定義ID | <input type="text"/> (半角) | 出力項目定義名 * | 人事情報 (全角半角) |
| 出力条件定義ID | <input type="text"/> (半角) | 出力条件定義名 * | 標準_本人出力条件 (全角半角) |

取消 複製 更新

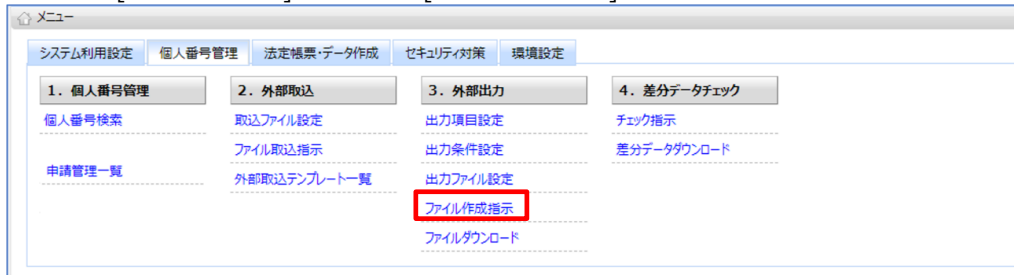
《項目説明》

| No. | 画面項目名 | 内容 |
|------|--------------------|--|
| 設定情報 | | |
| 1 | 出力ファイル定義ID | 複製元として選択した設定情報の出力ファイル定義IDを表示します。 |
| 2 | 出力ファイル定義名 | 複製元として選択した設定情報の出力ファイル定義名を表示します。 |
| 3 | 出力項目定義 | 複製元として選択した設定情報の出力項目定義を表示します。 |
| 4 | 出力条件定義 | 複製元として選択した設定情報の出力条件定義を表示します。 |
| 5 | ヘッダ | 複製元として選択した設定情報のヘッダの設定を表示します。 |
| 6 | 形式 | 複製元として選択した設定情報の形式の設定を表示します。 |
| 7 | パスワード設定 | 複製元として選択した設定情報のパスワード設定を表示します。 |
| 8 | 履歴 | 複製元として選択した設定情報の履歴の設定を表示します。 |
| 9 | 備考 | 複製元として選択した設定情報の備考を表示します。 |
| 複製情報 | | |
| 10 | 出力ファイル定義ID | 複製した設定の出力ファイル定義IDを登録します。 |
| 11 | 出力ファイル定義名 ※必須項目 | 複製した設定の名称を入力します。 当項目に登録した内容が、作成されるファイル名となります。 |
| 12 | 出力項目定義ID | 複製した設定の出力項目定義IDを登録します。 |
| 13 | 出力項目定義名 ※必須項目 | 複製した設定の出力項目定義名を登録します。 |
| 14 | 出力条件定義ID | 複製した設定の出力条件定義IDを登録します。 |
| 15 | 出力条件定義名 ※必須項目 | 複製した設定の出力条件定義名を登録します。 |

7.4. ファイル作成指示

定義された内容を基にファイル出力を行います。

メニューから[個人番号管理]タブを選択し、[ファイル作成指示]をクリックします。



『出力ファイル設定』機能にて設定した内容をもとにファイル作成処理を実行します。

The screenshot shows the 'ファイル作成指示' screen. At the top, there are tabs for '出力項目設定', '出力条件設定', '出力ファイル設定', 'ファイル作成指示', and 'ファイルダウンロード'. Below the tabs is a section titled 'ファイル作成指示情報'. It includes a checkbox for '標準提供パターン表示' and a dropdown menu for '利用用途'. Below this is a table with the following columns: '出力ファイル', '出力項目', '出力条件', '作成者', '更新者', 'ヘッダ', and '形式'. There are two rows of data in the table.

| 出力ファイル | 出力項目 | 出力条件 | 作成者 | 更新者 | ヘッダ | 形式 |
|-----------------------------------|----------|---------------|--------|--------|--|---------------------------|
| <input type="checkbox"/> 010 家族情報 | 010 家族情報 | D92 標準_家族出力条件 | user01 | user01 | <input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無 | MS Excel 2007以降(*.xlsx) ▼ |
| <input type="checkbox"/> 010 本人 | 020 人事情報 | D91 標準_本人出力条件 | user01 | user01 | <input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無 | MS Excel 2007以降(*.xlsx) ▼ |

At the bottom of the screen, there is a '作成' button.

《項目説明》

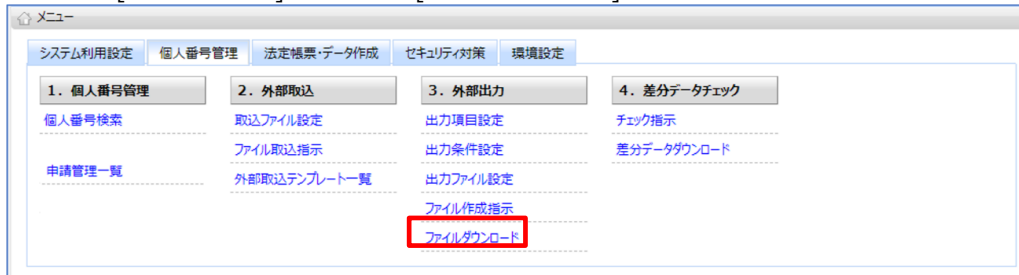
| No. | 画面項目名 | 内容 |
|-----|---------------|---|
| 1 | 標準提供パターン表示 | こちらにチェックを入れることで標準提供パターンを表示します。 |
| 2 | 利用用途 ※必須項目 | 利用用途をプルダウンの中から選択してください。 操作ログを記録します。 |
| 3 | 作成対象チェック | 作成ファイルの対象となる設定にチェックします。 当チェックボックスにチェックを入れた後、[作成ボタン]の押下により、ファイル作成が開始されます。 |
| 4 | 出力ファイル | 『出力ファイル設定登録』機能で登録した設定の定義ID、定義名を表示します。定義IDの昇順で一覧に表示されます。 |
| 5 | 出力項目 | 該当の出力ファイル設定に割り当てられた出力項目設定を表示します。 |
| 6 | 出力条件 | 該当の出力ファイル設定に割り当てられた出力条件設定を表示します。 |
| 7 | 作成者 | 設定を作成したユーザのユーザ名を表示します。 |
| 8 | 更新者 | 設定を最後に更新したユーザのユーザ名を表示します。 |

| No. | 画面項目名 | 内容 |
|-----|--------------|---|
| 9 | ヘッダ ※必須項目 | 『出力ファイル設定』機能で登録したヘッダ有無の設定を表示します。 当画面にて一時的に設定を切り替えてファイル作成を行うことが可能です。 |
| 10 | 形式 ※必須項目 | 『出力ファイル設定』機能で登録したファイル形式の設定を表示します。 当画面にて一時的に設定を切り替えてファイル作成を行うことが可能です。 ※ 7.3.出力ファイル設定にて形式「excel 2007以降」を選択し、 且つ、パスワード有と設定されている場合、形式は変更ができません。 |
| 11 | 作成ボタン | チェックを入れた項目についてファイルを作成します。 ※ 7.3.出力ファイル設定にて形式「excel 2007以降」を選択し、 且つ、パスワード有を選択した場合、[作成]ボタンを押下すると同時に、ユーザパスワードがメールにて送付されます。 ※『システム利用設定タブ』⇒『ユーザ管理』より、ユーザーのメールアドレス設定を行ってください。 以下、メールイメージとなります。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>外部出力データ作成処理が完了しました。 指示日時: 2015/09/09 14:49:55</p> <p>ファイルに設定されているパスワードは、以下のとおりです。 DOZKeZwl</p> </div> |

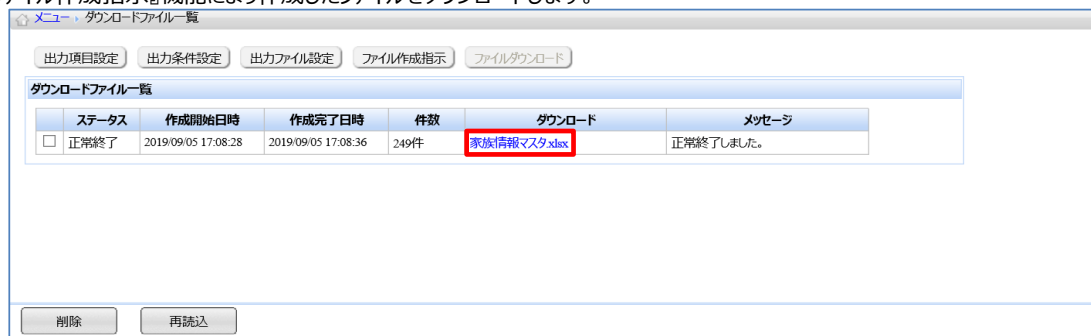
7.5. ファイルダウンロード

作成したファイルをダウンロードを行います。

メニューから[個人番号管理]タブを選択し、[ファイルダウンロード]をクリックします。



『ファイル作成指示』機能により作成したファイルをダウンロードします。



《項目説明》

| No. | 画面項目名 | 内容 |
|-----|--------|--|
| 1 | 対象チェック | 表示されている取込結果の明細行を削除する場合にチェックします。 当チェックボックスにチェックを入れた後、[削除]ボタンの押下により、 選択した明細行の削除処理が行われます。 ※ダウンロードファイル一覧の明細行は、処理実施日の夜間のシステム メンテナンス時間内に自動削除されます。 |
| 2 | ステータス | ファイル作成処理の処理状況を表示します。 |
| 3 | 作成開始日時 | ファイル作成処理が開始された日時を表示します。 |
| 4 | 作成完了日時 | ファイル作成処理が完了した日時を表示します。 |
| 5 | 件数 | ファイル内容の件数を表示します。 |
| 6 | ダウンロード | 作成されたファイルのダウンロードリンクを表示します。 ダウンロードリンクをクリックすることでファイルのダウンロードができます。 ダウンロード操作が実施されたことを管理者アドレスへ通知します。 ※『システム利用設定タブ』⇒『会社情報管理』より、管理者メール アドレス設定を行ってください。 メールを通知するにチェックを入れることでメールを送信します。 以下、メールイメージとなります。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">外部出力機能で、個人情報がダウンロードされました。 ダウンロード日時: 2015/09/09 14:53:28 ユーザ</div> |
| 7 | メッセージ | ファイル作成処理の結果をメッセージとして表示します。 |