

1. 画面構成

1.1. 各種ボタン

更新

画面に表示された情報を更新します。

取消

画面に入力した情報を破棄し、画面初期表示時の状態に戻します。

削除

データ削除

画面に表示された情報を削除します。
削除すると復元できませんのでご注意ください。

一括削除

本ボタンを押下することにより従業員情報が一括削除されます。
削除すると復元できませんのでご注意ください。

クリア

入力した情報をクリアします。
変更内容が破棄されますのでご注意ください。

参照...

取込ファイルを参照します。

編集

各一覧画面に設置されています。
登録済の情報を編集する際に押下します。
編集画面に遷移します。

複製

登録済の設定を複製(コピー)する際に押下します。

追加

各一覧画面に設置されています。
新しく情報を追加する際に押下します。
新規登録画面に遷移します。

家族追加

個人番号登録_本人画面にて本ボタンを押下することにより家族を追加することができます。

作成

ファイル作成

指定したファイルの作成を行います。

帳票/データ作成

帳票データを作成する為にデータをアップロードする際、帳票/データ作成を行います。

検索

登録された情報を検索する際に使用します。
検索条件に合致する情報を取得します。

取込

ファイルからデータの取込処理を行ないます。

再表示

帳票・データ作成したものを再表示します。

再読込

システムが実行中の処理状況を最新の状態に更新します。

再処理

選択したファイルの処理を再度行います。



各画面でディスプレイの一画面で表示しきれない際、表示内容を左右に動かします。

テストメール送信

テスト送信

入力したメールアドレスにテストメールを送信します。

個人番号表示

利用用途を指定することで本ボタンを押下できるようになります。
本ボタンを押下することで個人番号(マイナンバー)を表示します。

個人番号・画像表示

利用用途を指定することで本ボタンを押下できるようになります。
本ボタンを押下することで個人番号(マイナンバー)、本人確認画像を表示します。

確認

詳細を確認する際に押下します。
詳細画面に遷移します。

依頼/督促

申請管理一覧画面にて依頼メール、または督促メールを送信します。

依頼/期限日変更

申請管理一覧画面にて申請情報の依頼日、申請期限日を一括変更します。

一覧

申請管理詳細画面にて申請情報一覧を表示します。

前へ

申請管理詳細画面にて前の申請情報を表示します。

次へ

申請管理詳細画面にて次の申請情報を表示します。

対象外

申請管理詳細画面にて個人番号申請を対象外とします。

対象外解除

申請管理詳細画面にて個人番号申請の対象外を解除します。

督促

申請管理詳細画面にて個人番号申請の督促メールを送信します。

差戻

申請管理詳細画面にて個人番号申請を差戻します。

却下

申請管理詳細画面にて個人番号申請を却下します。


最終承認

申請管理詳細画面にて個人番号申請を最終承認します。

1.2. 入力補助機能



いくつかの画面にヘルプアイコン(電球のマーク)を設けています。
ヘルプアイコンをクリックすると、機能説明、項目説明が表示されます。

パスワード有効日数	90	日超過で失効(半角) 
-----------	----	--

パスワード有効日数は1~90が入力可能です。



日付の入力項目にカレンダーアイコンを設けています。
カレンダーアイコンをクリックすると、カレンダーが表示され、カレンダー上で日付を選択することで入力することができます。

生年月日 *	<input type="text"/>	 (yyyy/mm/dd)
--------	----------------------	--

2016		年	9月			
日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

* 必ず入力が必要な入力項目に必須マーク(赤いアスタリスク)を設けています。

1.3. 契約による表示機能



【Web収集オプション】を未契約のお客様

【Web収集オプション】をご契約されていないお客様の場合、個人番号申請機能は利用できず以下の画面と項目は表示されません。

- ・ メール通知テンプレート管理
- ・ 個人番号申請機能設定

メニュー

システム利用設定 | 個人番号管理 | 法定帳票・データ作成 | セキュリティ対策 | 環境設定

1. システム設定 | 2. 権限設定 | 3. マスタメンテナンス

会社情報管理 | 対象者権限設定 | 利用用途マスタ
 CL証明書ダウンロード | 権限設定

ユーザ管理
 パスワードポリシー設定
メール通知テンプレート管理
個人番号申請機能設定

任意項目カテゴリ属性設定
 任意項目名称区分設定
 任意項目名称設定

- ・ 申請管理一覧

メニュー

システム利用設定 | 個人番号管理 | 法定帳票・データ作成 | セキュリティ対策 | 環境設定 | ファイル送受信

1. 個人番号管理 | 2. 外部取込 | 3. 外部出力 | 4. 差分データチェック

個人番号検索 | 取込ファイル設定 | 出力項目設定 | チェック指示
 ファイル取込指示 | 出力条件設定 | 差分データダウンロード

本人・家族情報連携管理 | 外部取込テンプレート一覧 | 出力ファイル設定
申請管理一覧 | ファイル作成指示
 ファイルダウンロード

- ・ ユーザ登録画面「メール受信区分」

メニュー > ユーザー一覧 > ユーザ登録

ユーザ情報

ユーザID *	<input type="text"/>	(半角)	ユーザ名 *	<input type="text"/>	(全角半角)
パスワード *	<input type="password"/>	(半角)	パスワード(確認) *	<input type="password"/>	(半角)
メールアドレス	<input type="text"/>	(半角)	メール受信区分 *	対象外	⚡
有効期限From *	2024.08.07	(YYYY-mm-dd)	有効期限To *	9999/12/31	(YYYY-mm-dd)
最終ログイン日時			最終ログアウト日時		
パスワード設定日時			パスワード更新日時		
パスワード相違回数			パスワードロック *	未ロック	
パスワード強制変更 *	次回変更		システム使用許可区分 *	許可する	

- ・ 会社情報管理画面「提出申告書名の初期値(従業員申請)」

メニュー > 会社情報管理

お客様情報

お客様番号 A091 | グループ番号 001

名称 * 三菱税研DCS株式会社 (全角半角)

お客様情報設定

責任者 責任者 (全角半角)

特定個人情報取扱部署 (全角半角)

取込ファイルパスワード ***** (半角) [表示]

メールアドレスメイン (半角) ⚡

管理者アドレス1 テストメール送信 (半角) ⚡ メールを通知する

管理者アドレス2 テストメール送信 (半角) ⚡ メールを通知する

管理者アドレス3 テストメール送信 (半角) ⚡ メールを通知する

自動削除 * 無し 有り

連続削除 * 無し 有り ※「有り」の場合、退職日より個人情報保持期間を経過後に管理情報が自動で削除されます。

個人情報保持期間 8 年 0 月 半角

提出申告書名の初期値 扶養控除等申告書 (全角半角)

提出申告書名の初期値(従業員申請) (全角半角)