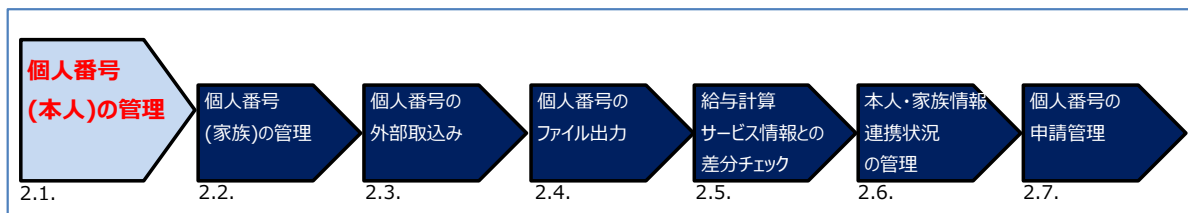
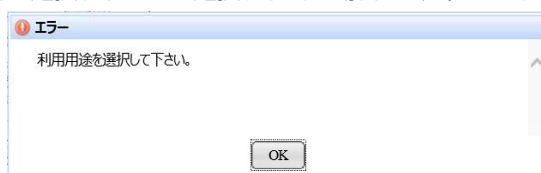


2. 個人番号の管理



個人番号の利用用途

本サービスでは、個人番号を取り扱う操作(登録、参照、変更、削除、承認)を行う際に選択した利用用途が証跡ログに記録されます。個人番号を取り扱う機能には「利用用途」の選択欄が設けられていますので必ず選択してください。選択していない場合は、以下のようなエラーメッセージが表示されます。

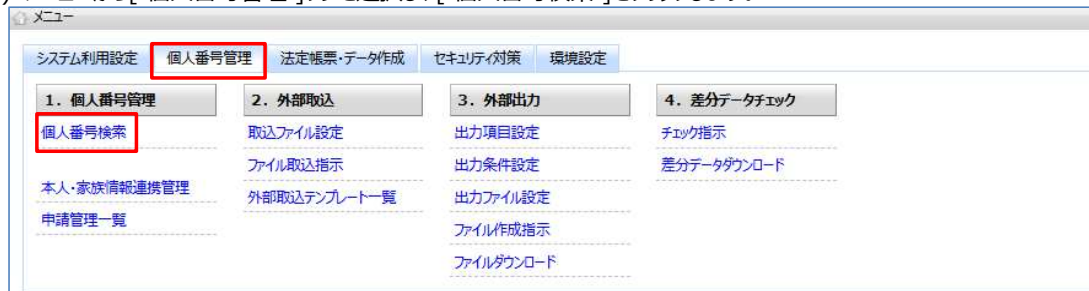


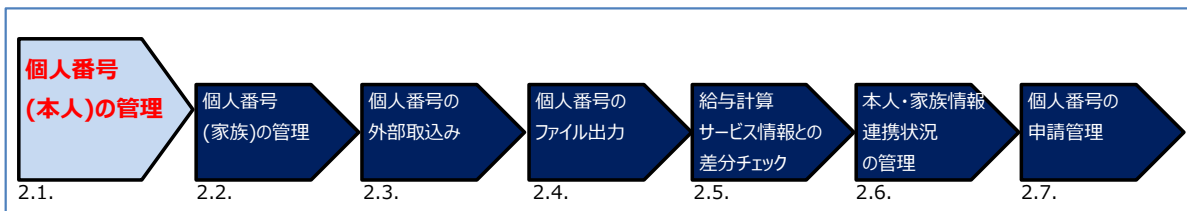
利用用途は管理者ユーザ向けの機能で編集が可能です。利用用途の内容については管理担当者様にご確認ください。

2.1. 個人番号 (本人) の管理

2.1.1. 個人番号 (本人) の登録

- 1) メニューから[個人番号管理]タブを選択し、[個人番号検索]をクリックします。





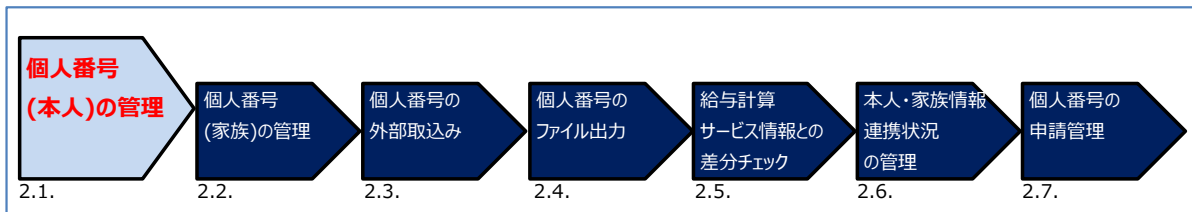
- 2) 個人番号検索画面に遷移しますので、[追加]ボタンを押下します。
この画面の項目の詳細は[4.3.1.個人番号検索](#)をご参照ください。

- 3) 個人番号登録_本人画面に遷移します。本人基本情報を入力し、[更新]ボタンを押下して登録します。
この画面の項目の詳細は[4.3.2.個人番号登録 本人](#)をご参照ください。



任意項目について

手順2),3)の画面イメージにて赤い破線で囲われている10個の項目は「任意項目」です。
任意項目は、設定によって項目名や入力方法を指定できる項目で、画面の例では「本人確認日」や「勤務地」などの項目として設定されています。任意項目は、あらかじめ設定しておくことで、個人番号検索や外部出力の際の条件として利用できます。
設定内容の確認や依頼については管理担当者様にお問い合わせください。

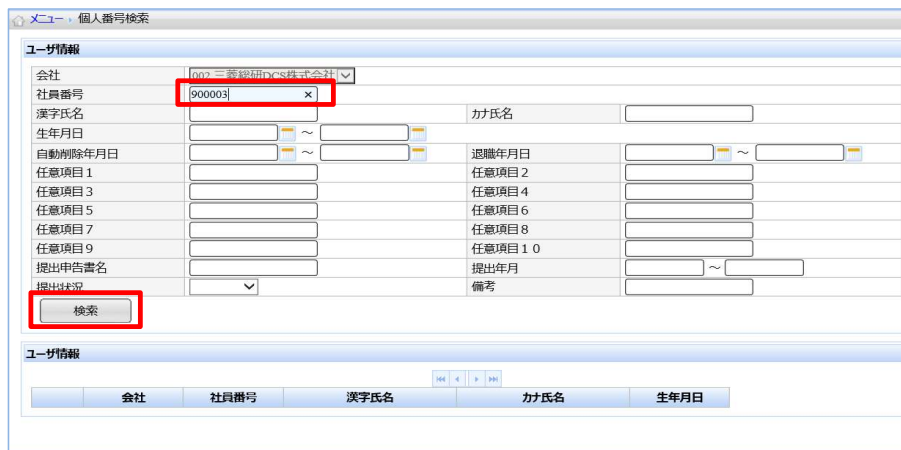


2.1.2. 個人番号（本人）の参照、変更、削除

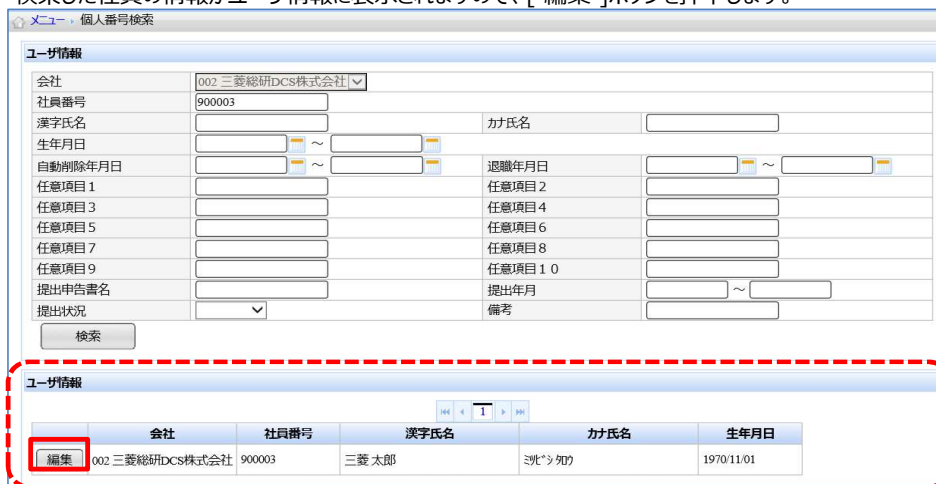
- 1) メニューから[個人番号管理]タブを選択し、[個人番号検索]をクリックします。

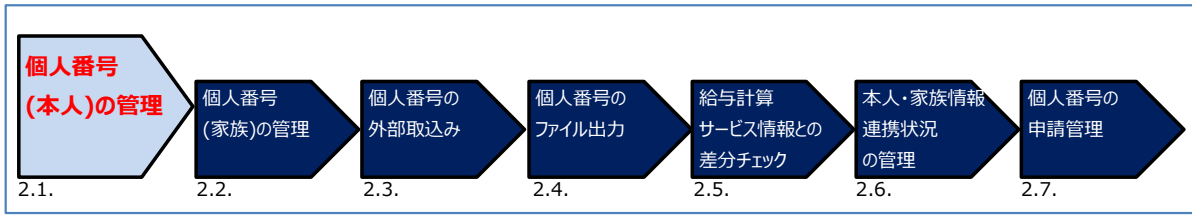


- 2) 個人番号検索画面にて、参照、変更、削除をしたい社員の社員番号等を入力し、[検索]ボタンを押下します。



- 3) 検索した社員の情報がユーザ情報に表示されますので、[編集]ボタンを押下します。





- 4) 個人番号登録_本人画面に遷移します。
画面初期表示時は、個人番号は「*」で隠されています。参照や更新をする場合は、「利用用途」を選択し、
[個人番号表示]ボタンを押下すると表示されます。



個人番号表示ボタンについて

個人番号アクセス許可の権限がないユーザの場合、ボタンを押下することは出来ません。
個人番号アクセス許可の権限設定内容の確認や依頼については管理担当者様に
お問い合わせください。

- 更新の場合 … 本人基本情報の登録内容を編集し、[更新]ボタンを押下して更新します。
個人番号の変更がある場合は、「利用用途」を選択してから[更新]ボタンを押下します。
更新が完了すると、手順2)の個人番号検索画面に戻ります。
- 削除の場合 … [削除]ボタンを押下して削除します。
個人番号が登録されている場合は、「利用用途」を選択してから[削除]ボタンを押下します。
削除が完了すると、手順2)の個人番号検索画面に戻ります。



削除時の注意事項

本人の個人番号情報を削除すると、その方に登録済みの家族の情報もすべて削除されます。

メニュー: 個人番号検索 > 個人番号登録_本人

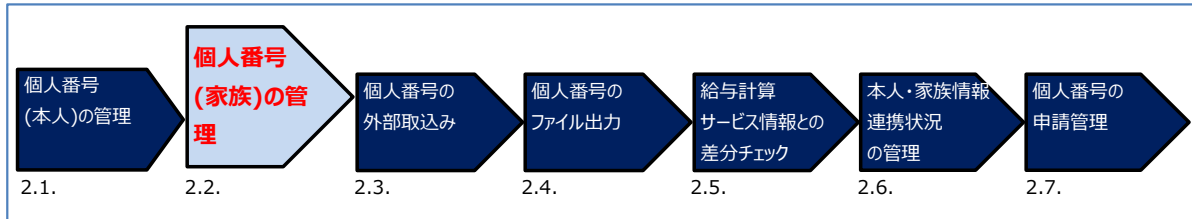
| 本人基本情報 | | | | | |
|--|--|---------|-------------------|--|--|
| 社員番号 * | 900003 | 会社 * | 001 三菱総研DCS株式会社 | | |
| 漢字氏名 | 三菱 太郎 (全角) | カナ氏名 | ミヅウ タロウ (半角) | | |
| 生年月日 | 1970/11/01 (yyyy/mm/dd) | 個人番号 | ***** 履歴 | | |
| 自動削除年月日 | (yyyy/mm/dd) | | | | |
| 退職削除年月日 | (退職年月日) ※自動削除年月日が指定されている場合、自動削除年月日が優先されます。 | | | | |
| 任意項目 1 | (全角半角) | 任意項目 2 | (全角半角) | | |
| 任意項目 3 | (全角半角) | 任意項目 4 | (全角半角) | | |
| 任意項目 5 | (全角半角) | 任意項目 6 | (全角半角) | | |
| 任意項目 7 | (全角半角) | 任意項目 8 | (全角半角) | | |
| 任意項目 9 | (全角半角) | 任意項目 10 | (全角半角) | | |
| 青字の項目は、値が入力されていない場合、個人番号を登録したタイミングで自動的に初期値が登録されます。 | | | | | |
| 提出申告書名 | 扶養控除等申告書 (全角半角) | 提出年月 | 2017/11 (yyyy/mm) | | |
| 提出状況 | 1 提出済 | | | | |
| 備考 | (全角半角) | | | | |

| 家族情報一覧 | | | | | |
|--------|-------|----------|------------|-----------|-------|
| | 漢字氏名 | カナ氏名 | 生年月日 | 配偶者区分 | 個人番号 |
| 編集 | 三菱 花子 | ミヅウ ハナコ | 1970/09/01 | 1 配偶者 | ***** |
| 編集 | 三菱 次郎 | ミヅウ ジョウ | 2015/07/01 | 0 その他の扶養者 | |
| 編集 | 三菱 一郎 | ミヅウ イチロウ | 2010/01/01 | 0 その他の扶養者 | |

個人番号表示: 利用用途 | DCS001 入社に伴う個人番号登録事務

家族追加 [取消] [削除] [更新]

2.2. 個人番号（家族）の管理



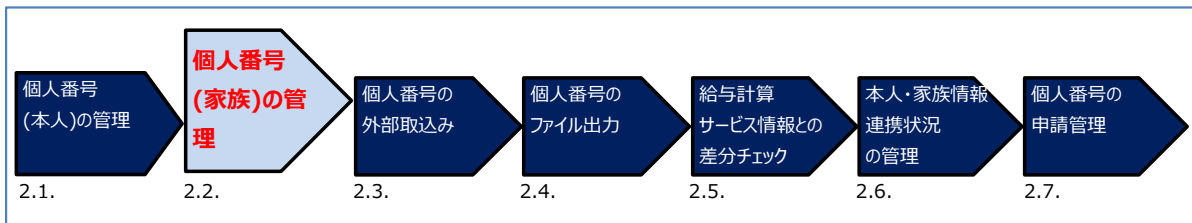
2.2.1. 個人番号（家族）の登録

- 1) メニューから[個人番号管理]タブを選択し、[個人番号検索]をクリックします。

- 2) 個人番号検索画面で家族情報を登録したい社員の社員番号等を入力し、[検索]ボタンを押下します。

- 3) 検索した社員の情報がユーザ情報に表示されますので、[編集]ボタンを押下します。

| 会社 | 社員番号 | 漢字氏名 | カナ氏名 | 生年月日 |
|-----------------|--------|-------|---------|------------|
| 002 三菱総研DCS株式会社 | 900003 | 三菱 太郎 | ミヅノ タロウ | 1970/11/01 |



4) 個人番号登録_本人画面に遷移しますので、[家族追加]ボタンを押下します。

メニュー > 個人番号検索 > 個人番号登録_本人

本人基本情報

| | | | |
|---------|--|---------|-----------------|
| 社員番号 * | 900003 | 会社 * | 001 三菱総研DCS株式会社 |
| 漢字氏名 | 三菱 太郎 (全角) | カナ氏名 | ミヅバ ヲウ (半角) |
| 生年月日 | 1970/11/01 (yyyy/mm/dd) | 個人番号 | ***** (履歴) |
| 自動削除年月日 | (yyyy/mm/dd) | | |
| 退職削除年月日 | (退職年月日) ※自動削除年月日が指定されている場合、自動削除年月日が優先されます。 | | |
| 任意項目 1 | (全角半角) | 任意項目 2 | (全角半角) |
| 任意項目 3 | (全角半角) | 任意項目 4 | (全角半角) |
| 任意項目 5 | (全角半角) | 任意項目 6 | (全角半角) |
| 任意項目 7 | (全角半角) | 任意項目 8 | (全角半角) |
| 任意項目 9 | (全角半角) | 任意項目 10 | (全角半角) |

青字の項目は、値が入力されていない場合、個人番号を登録したタイミングで自動的に初期値が登録されます。

提出申告書名: 扶養控除等申告書 (全角半角) 提出年月: 2017/11 (yyyy/mm)

提出状況: 1 提出済 (全角半角)

備考: (全角半角)

家族情報一覧

| | 漢字氏名 | カナ氏名 | 生年月日 | 配偶者区分 | 個人番号 |
|----|-------|----------|------------|-----------|-------|
| 編集 | 三菱 花子 | ミヅバ ハナコ | 1970/09/01 | 1 配偶者 | ***** |
| 編集 | 三菱 次郎 | ミヅバ ジョウ | 2015/07/01 | 0 その他の扶養者 | |
| 編集 | 三菱 一郎 | ミヅバ イチロウ | 2010/01/01 | 0 その他の扶養者 | |

個人番号表示: 利用用途 DCS001 入社に伴う個人番号登録事務

家族追加 [取消] [削除] [更新]

5) 個人番号登録_家族画面に遷移します。家族情報を入力し、[更新]ボタンを押下して登録します。
この画面の項目の詳細は4.3.3.個人番号登録_家族をご参照ください。

メニュー > 個人番号検索 > 個人番号登録_家族

家族情報

| | | | |
|---------|---|---------|-----------------|
| 社員番号 | 900003 三菱 太郎 | 会社 | 001 三菱総研DCS株式会社 |
| 漢字氏名 | (全角) | カナ氏名 | (半角) |
| 生年月日 * | (yyyy/mm/dd) | 個人番号 | |
| 配偶者区分 * | <input type="radio"/> 配偶者 <input type="radio"/> その他の扶養者 | 非居住区分 | |
| 自動削除年月日 | (yyyy/mm/dd) | | |
| 任意項目 1 | (全角半角) | 任意項目 2 | (全角半角) |
| 任意項目 3 | (全角半角) | 任意項目 4 | (全角半角) |
| 任意項目 5 | (全角半角) | 任意項目 6 | (全角半角) |
| 任意項目 7 | (全角半角) | 任意項目 8 | (全角半角) |
| 任意項目 9 | (全角半角) | 任意項目 10 | (全角半角) |

青字の項目は、値が入力されていない場合、個人番号を登録したタイミングで自動的に初期値が登録されます。

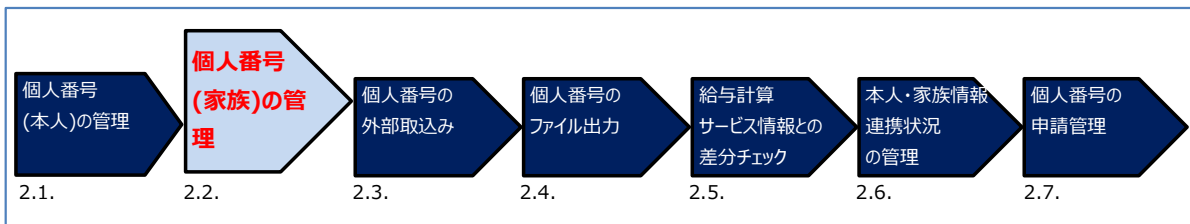
提出申告書名: (全角半角) 提出年月: (yyyy/mm)

提出状況: (全角半角)

備考: (全角半角)

個人番号表示: 利用用途

[取消] [削除] **更新**



2.2.2. 個人番号(家族)の参照、変更、削除

- 1) **2.2.1. 個人番号(家族)の登録の手順1)**、手順2)と同じ手順で、対象の社員の「個人番号登録_本人」画面まで遷移し、参照したい家族の[編集]ボタンを押下します。

| | 漢字氏名 | カナ氏名 | 生年月日 | 配偶者区分 | 個人番号 |
|-----------|-------|----------|------------|-----------|-------|
| 編集 | 三菱 花子 | ミヅノ けい | 1970/09/01 | 1 配偶者 | ***** |
| 編集 | 三菱 次郎 | ミヅノ ジロウ | 2015/07/01 | 0 その他の扶養者 | |
| 編集 | 三菱 一郎 | ミヅノ イチロウ | 2010/01/01 | 0 その他の扶養者 | |

- 2) 個人番号登録_家族画面に遷移します。
画面初期表示時は、個人番号は「*」で隠されています。参照や更新をする場合は、「利用用途」を選択し、[個人番号表示]ボタンを押下すると表示されます。



個人番号表示ボタンについて

個人番号アクセス許可の権限がないユーザの場合、ボタンを押下することは出来ません。
個人番号アクセス許可の権限設定内容の確認や依頼については管理担当者様に
お問い合わせください。

- 更新の場合 … 家族基本情報の登録内容を編集し、[更新]ボタンを押下して更新します。
個人番号の変更がある場合は、「利用用途」を選択してから[更新]ボタンを押下します。
更新が完了すると、個人番号登録_本人画面に戻ります。
- 削除の場合 … [削除]ボタンを押下して削除します。
個人番号が登録されている場合は、「利用用途」を選択してから[削除]ボタンを押下します。
削除が完了すると、個人番号登録_本人画面に戻ります。