

4. 付録

4.1. 外部取込ファイルレイアウト

外部取込ファイルレイアウト表 (個人番号情報_本人)

桁数：項目の最大入力可能桁数
必須：●は必須項目

Excel 項目名	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
お客様番号									個人番号	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	任意項目 8	任意項目 9	任意項目 10	自動削除年月日	提出申告書名	提出年月	備考
社員番号				生年月日	カナ氏名・姓	カナ氏名・名	漢字氏名・姓	漢字氏名・名															
会社番号																							
桁数	4	3	12	8	15	15	6	6	12	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	8	50	6	50
必須	●	●	●																				
全半角	半	半	半	半	半	半	全	全	半	全半	全半	全半	全半	全半	全半	全半	全半	全半	全半	半	全半	半	全半
備考	*4		*3	*1																*2	*5	*6	*7

- *1 生年月日は、8桁で入力。(例：2003年1月1日 ⇒ 20030101)
- *2 自動削除年月日は、8桁で入力。(例：2017年1月1日 ⇒ 20170101)
マイナンバー管理システムの会社設定で自動削除機能が有効の場合、登録された日付に自動でマイナンバー管理システムより情報(家族情報含む)が削除されます。(自動削除機能の設定はお客様管理者により、有効/無効の設定が可能です)
- *3 給与計算システムに登録されている本人情報との紐付けに利用。
- *4 お客様番号が3桁のお客様の場合、頭にゼロを付けて登録してください。(例：A01 ⇒ 0A01)
- *5 未入力の場合、会社情報管理画面で設定した「提出申告書名の初期値」は登録されません。
- *6 申告書を提出した年月を入力。(例：2017年10月 ⇒ 201710)
(未入力の場合、個人番号を登録した登録日時月の年月は登録されません。)
- *7 従業員が個人番号を提出されない場合の経緯等の記録

外部取込ファイルレイアウト表 (個人番号情報_家族)

桁数：項目の最大入力可能桁数

必須：●は必須項目

Excel列	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
項目名	お客様番号	会社番号	社員番号	配偶者区分	生年月日	カナ氏名・姓	カナ氏名・名	漢字氏名・姓	漢字氏名・名	個人番号	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	任意項目8	任意項目9	任意項目10	自動削除年月日	非居住区分	提出申告書名	提出年月	備考
桁数	4	3	12	1	8	15	15	6	6	12	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	8	1	50	6	50
必須	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
全半角	半	半	半	半	半	半	半	全	全	半	全半	全半	全半	全半	全半	全半	全半	全半	全半	全半	半	半	全半	半	全半
備考	*6		*5	*1	*2	*3	*3	*3	*3												*4	*4	*7	*8	*9

- *1 配偶者区分は「0：その他扶養者」または、「1：配偶者」を入力。
- *2 生年月日は、8桁で入力。(例：2003年1月1日 ⇒ 20030101)
- *3 カナ氏名・姓、カナ氏名・名、漢字氏名・姓、漢字氏名・名のうち、いずれか1つは必須入力。
- *4 自動削除年月日は、8桁で入力。(例：2017年1月1日 ⇒ 20170101)
 マイナンバー管理システムの会社設定で自動削除機能が有効の場合、登録された日付に自動でマイナンバー管理システムより情報が削除されます。
 (自動削除機能の設定はおお客様管理者により、有効/無効の設定が可能です)
- *5 給与計算システムに登録されている家族情報との紐付けに利用。
- *6 お客様番号が3桁のお客様の場合、頭にゼロを付けて登録してください。(例：A01 ⇒ OA01)
- *7 未入力の場合、会社情報管理画面で設定した「提出申告書名の初期値」は登録されません。
- *8 申告書を提出した年月を入力。(例：2017年10月 ⇒ 201710)
 (未入力の場合、個人番号を登録した登録日時点の年月は登録されません。)
- *9 従業員が個人番号を提出されない場合の経緯等の記録

外部取込ファイルレイアウト表 (個人番号情報_削除)

桁数：項目の最大入力可能桁数
 必須：●は必須項目

Excel列	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
項目名	お客様番号	会社番号	社員番号	配偶者区分	生年月日	カナ氏名・姓	カナ氏名・名	漢字氏名・姓	漢字氏名・名	削除
桁数	4	3	12	1	8	15	15	6	6	2
必須	●	●	●	●	△					●
全半角	半	半	半	半	半	半	半	全	全	全
備考	*5			*1	*2 *3					*4

個人番号情報・削除

- *1 配偶者区分は「0：その他」、「1：配偶者」、「2：本人」を入力。
- *2 生年月日は、8桁で入力。(例：2003年1月1日 ⇒ 20030101)
- *3 配偶者区分が、「0：その他」、「1：配偶者」の場合、必須。
- *4 削除時は、「削除」と登録。
- *5 お客様番号が3桁のお客様の場合、頭にゼロを付けて登録してください。(例：A01 ⇒ 0A01)

外部取込ファイルレイアウト表（社員番号変更（本人・家族））

桁数：項目の最大入力可能桁数

必須：●は必須項目

Excel列	A	B	C	D	E
項目名	お客様番号	会社番号	変更前社員番号	変更後社員番号	変更前社員番号の削除
桁数	4	3	12	12	2
必須	●	●	●	●	
全半角	半	半	半	半	全
備考	*4		*3	*1 *2	

個人番号情報・本人

- *1 変更前社員番号で指定した、本人情報、家族情報を登録した社員番号へ複製します。
- *2 現在、利用している本人情報の社員番号を登録します。
- *3 変更前の社員番号を削除する場合、「削除」を登録してください。
- *4 入力しない場合は、変更前の社員番号（社員番号に紐づく本人情報及び家族情報）は削除されません。お客様番号が3桁のお客様の場合、頭にゼロを付けて登録してください。(例：A01 ⇒ 0A01)

外部取込ファイルレイアウト表 (家族キー変更 (家族))

桁数：項目の最大入力可能桁数

必須：●は必須項目

Excel 項目名	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
個人番号情報・家族	お客様番号	会社番号	社員番号	変更前生年月日	変更後生年月日	変更前カナ氏名・姓	変更前カナ氏名・名	変更後カナ氏名・姓	変更後カナ氏名・名	変更前漢字氏名・姓	変更前漢字氏名・名	変更後漢字氏名・姓	変更後漢字氏名・名
桁数	4	3	12	8	8	15	15	15	15	6	6	6	6
必須	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○
全半角	半	半	半	半	半	半	半	半	半	全	全	全	全
備考	*4		*3	*1	*1	*2	*2	*2	*2	*2	*2	*2	*2
				*3	*3	*3	*3	*3	*3	*3	*3	*3	*3

- *1 生年月日は、8桁で入力。(例：2003年1月1日 ⇒ 20030101)
- *2 カナ氏名・姓、カナ氏名・名、漢字氏名・姓、漢字氏名・名のうち、いずれか1つは必須入力。
- *3 給与計算システムに登録されている家族情報との紐付けに利用。
- *4 お客様番号が3桁のお客様の場合、頭にゼロを付けて登録してください。(例：A01 ⇒ 0A01)