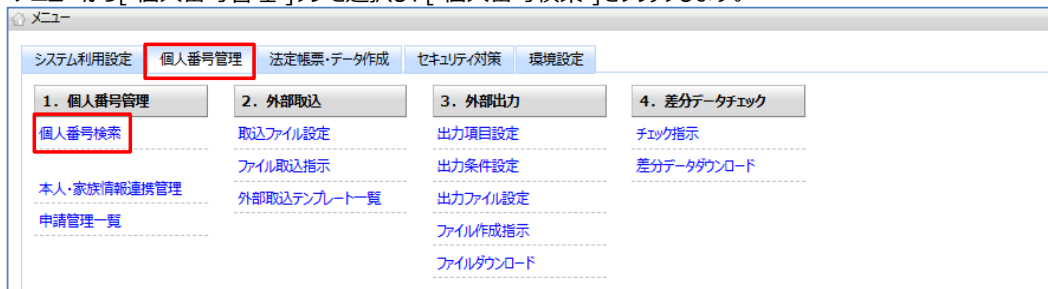


## 5. 個人番号管理

### 5.1. 個人番号検索

本サービスに登録済のマイナンバー(個人番号)の検索を行います。  
社員番号、氏名、生年月日、任意項目を指定して検索することが可能です。

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。



1)個人番号検索画面

※上記の任意項目は2.4「任意項目カテゴリ属性設定」にて設定した内容が表示されます。

《項目説明》

No.	画面項目名	内容
社員検索		
1	会社番号	入力した会社番号から前方一致にて検索します。
2	社員番号	入力した社員番号から前方一致にて検索します。
3	漢字氏名	入力した氏名(漢字氏名)から前方一致にて検索します。
4	カナ氏名	入力した氏名(カナ氏名)から前方一致にて検索します。
5	生年月日	生年月日を手入力またはカレンダーアイコンから選択することができます。指定された範囲から検索します。
6	自動削除年月日	自動削除年月日を手入力またはカレンダーアイコンから範囲指定します。指定された日付の範囲から検索します。
7	退職年月日	退職年月日を手入力またはカレンダーアイコンから範囲指定します。指定された日付の範囲から検索します。
8	任意項目 1 (例：本人確認日)	本人確認日より検索する項目としています。
9	任意項目 2 (例：番号確認)	本人確認時のマイナンバー(個人番号)確認書類から検索する項目としています。
10	任意項目 3 (例：身元確認)	本人確認時の身元確認書類から検索する項目としています。
11	任意項目 4 (例：勤務地)	登録された勤務地より検索する項目としています。

No.	画面項目名	内容
12	未使用 5～9	ご利用形態に合わせてご活用ください。 初期表示は任意項目5～9となります。 ※メニュー>任意項目カテゴリ属性一覧より変更することができます。
13	任意項目 1 0 (例：管理区分)	登録された管理区分から検索する項目としています。
14	提出申告書名	入力した提出申告書名から前方一致にて検索します。
15	提出年月	提出年月を手入力すると指定された範囲から検索します。
16	提出状況	未提出、提出済みを選択します。
17	備考	入力した備考から前方一致にて検索します。
18	検索ボタン	No.1～10で指定した条件に合致する従業員を検索します。

※No.8～13は『システム利用設定タブ』⇒『任意項目カテゴリ属性設定』より設定した任意項目が表示されます。  
初期表示は任意項目1～10となりますのでご注意ください。

## 2) ユーザ検索

1) で検索項目を入力し[検索]ボタンを押すと条件が一致するユーザーが下部に表示されます。

メニュー > 個人番号検索

**ユーザ情報**

会社	002 三菱総研DCS株式会社		
社員番号	900003		
漢字氏名		カナ氏名	
生年月日			
自動削除年月日		退職年月日	
本人確認日		番号確認	
身元確認		勤務地	
未使用		未使用	
未使用		未使用	
未使用		管理区分	
提出申告書名		提出年月	
提出状況		備考	

検索

**ユーザ情報**

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

追加

## 5.2. 個人番号登録\_本人

本サービスに(マイナンバー)個人番号の登録または登録済の個人番号(マイナンバー)の変更を行います。

### 1) 従業員を追加で登録する場合

個人番号検索画面より、画面下部の[追加]ボタンを押下します。

ユーザー情報検索

ユーザー情報

会社	002 三菱総研DCS株式会社			
社員番号				
漢字氏名			カナ氏名	
生年月日				
自動削除年月日			退職年月日	
本人確認日		番号確認		
身元確認		勤務地		
未使用		未使用		
未使用		未使用		
未使用		管理区分		
提出申告書名		提出年月		
提出状況		備考		

検索

ユーザー情報

会社	社員番号	漢字氏名	カナ氏名	生年月日
----	------	------	------	------

追加

各項目に登録する内容を入力します。

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 *	<input type="text"/>	会社 *	002 三菱総研DCS株式会社
漢字氏名	<input type="text"/> (全角)	カナ氏名	<input type="text"/> (半角)
生年月日	<input type="text"/> (yyyy/mm/dd)	個人番号	<input type="text"/>
自動削除年月日	<input type="text"/> (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。		
本人確認日	<input type="text"/> (yyyy/mm/dd)	番号確認	<input type="text"/>
身元確認	<input type="text"/>	勤務地 *	<input type="text"/> (全角/半角)
未使用	<input type="text"/> (yyyy/mm/dd)	未使用	<input type="text"/> (全角/半角)
未使用	<input type="text"/> (全角/半角)	未使用	<input type="text"/> (全角/半角)
未使用	<input type="text"/> (全角/半角)	管理区分	<input type="text"/>

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

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
個人番号表示 利用用途 <input type="text"/>				

取消 更新

《項目説明》

No.	画面項目名	内容
本人基本情報		
1	社員番号 ※必須項目	社員番号を登録します。 給与計算システムに登録されている本人情報との紐付に利用します。 12桁まで登録可能です。 ※ 個人事業主の場合、「ZZZZZZZZZZ0～9」の範囲にて社員番号を登録します。すると各帳票の「個人番号又は法人番号」欄に個人事業主として登録した個人番号を出力することができます。
2	会社 ※必須項目	会社名をプルダウンより選択してください。
3	氏名 (漢字氏名)	氏名を登録します。 姓名ともに6文字まで登録可能です。 ※ 全角のみとなります。
4	カナ氏名	カナ氏名を登録します。 姓名ともに15文字まで登録可能です。 ※ 半角のみとなります。
5	生年月日	生年月日を登録します。 ※ 手入力またはカレンダーから選択してください。
6	マイナンバー (個人番号)	マイナンバー(個人番号)の登録をします。 12桁入力してください。 マイナンバー(個人番号)入力時は、入力ミスを防止するためにチェックデジットチェックを行います。
7	履歴	個人番号の履歴を表示します。 ※ 当遷移時はボタンを押下することができません。
8	自動削除年月日	削除予定日を指定します。 指定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。 登録されている家族も削除されます。
9	退職削除年月日 (退職年月日)	PROSRV on Cloudシステムから連携された退職年月日から本サービスにおける情報の保持期間より自動で削除する年月日が表示されます。 指定日の夜間のシステムメンテナンス時間内に登録されている家族も自動削除されます。ただし、自動削除年月日に入力がある場合は、本項目の年月日による自動削除はされません。
10	任意項目 1 (例：本人確認日)	本人確認をした日付を入力する項目としています。

No.	画面項目名	内容
本人基本情報		
11	任意項目 2 (例：番号確認)	本人確認時のマイナンバー(個人番号)確認書類を選択する項目としています。
12	任意項目 3 (例：身元確認)	本人確認時の身元確認書類を選択する項目としています。
13	任意項目 4 (例：勤務地)	勤務地の登録をする項目としています。
14	未使用 5～9	利用形態に合わせてご活用ください。 初期表示は任意項目5～9となります。 ※メニュー>任意項目カテゴリ属性一覧より変更することができます。
15	任意項目 10 (例：管理区分)	管理区分を選択する項目としています。
16	提出申告書名	提出した申告書の名称を登録します。 ※個人番号の登録有り且つ未入力の場合は、会社情報管理画面で設定した「提出申告書名の初期値」が登録されます。
17	提出年月	申告書を提出した年月を登録します。 ※個人番号の登録有り且つ未入力の場合は、個人番号を登録した登録日時点の年月が登録されます。
18	提出状況	個人番号の登録がある場合は「提出済み」、登録がない場合は「未提出」が自動的に登録されます。(入力不可)
19	備考	従業員が個人番号を提出されない場合の経緯等を登録します。
20	利用用途 ※必須項目	マイナンバー(個人番号)を登録する際は利用用途を選択してください。 操作ログを記録します。

※No.10～15は『システム利用設定タブ』⇒『任意項目カテゴリ属性設定』より設定した任意項目が表示されます。  
初期表示は任意項目1～10となりますのでご注意ください。

## 2) 登録済の本人基本情報を編集する場合

個人番号検索画面より、表示されたユーザ情報の[編集]ボタンを押下します。

個人番号検索

ユーザ情報

会社: [ ]

社員番号: 900003

漢字氏名: [ ] カナ氏名: [ ]

生年月日: [ ] ~ [ ]

自動削除年月日: [ ] ~ [ ] 退職年月日: [ ] ~ [ ]

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: [ ]

提出申告書名: [ ] 提出年月: [ ] ~ [ ]

提出状況: [ ] 備考: [ ]

検索

ユーザ情報

1

	会社	社員番号	漢字氏名	カナ氏名	生年月日
<b>編集</b>	001 三菱総研DCS株式会社	900003	三菱 太郎	ミヅノ タロウ	1970/11/01

追加

各項目の内容を変更します。

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	ミヅノ 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)		

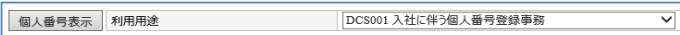
### 家族情報一覧

	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	ミヅノ ハコ	1970/09/01	1 配偶者	*****
編集	三菱 次郎	ミヅノ タロウ	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	

家族追加

取消 削除 更新

《項目説明》

No.	画面項目名	内容
本人基本情報		
1	社員番号	社員番号を表示します。 ※こちらの画面にて社員番号を変更することはできません。
2	会社	登録されている会社名を表示します。 ※こちらの画面にて会社名を変更することはできません。
3	氏名 (漢字氏名)	氏名を登録・変更することができます。 姓名ともに6文字まで登録可能です。 ※全角のみとなります。
4	カナ氏名	カナ氏名を登録・変更することができます。 姓名ともに15文字まで登録可能です。 ※半角のみとなります。
5	生年月日	生年月日を登録・変更することができます。 ※手入力またはカレンダーから選択してください。
6	マイナンバー (個人番号)	初期表示は* (アスタリスク)表示です。 マイナンバー(個人番号)の登録・変更ができます。 No.27の利用用途を指定し、[個人番号表示]ボタンを押すことで マイナンバー(個人番号)を表示し、変更できます。  マイナンバー(個人番号)入力時は、入力ミスを防止するために チェックデジットチェックを行います。 マイナンバー(個人番号)を異なる値に更新した場合、 変更前の「個人番号、提出申告書名、提出年月」が履歴として 保存されます。
7	履歴	個人番号履歴一覧を表示します。 履歴の登録が存在する場合、「履歴有」と表示されます。
8	自動削除年月日	削除予定日を指定します。 指定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。 登録されている家族も削除されます。
9	退職削除年月日 (退職年月日)	PROSRV on Cloudシステムから連携された社員情報の退職年月日をもとに本サービスにおける情報の保持期間より自動で削除する年月日が表示されます。 指定日の夜間のシステムメンテナンス時間内に登録されている家族も自動削除されます。ただし、自動削除年月日に入力がある場合は、本項目の年月日による自動削除はされません。
10	任意項目 1 (例：本人確認日)	本人確認をした日付を入力する項目としています。
11	任意項目 2 (例：番号確認)	本人確認時のマイナンバー(個人番号)確認書類を選択する項目としています。
12	任意項目 3 (例：身元確認)	本人確認時の身元確認書類を選択する項目としています。
13	任意項目 4 (例：勤務地)	勤務地の登録・変更をする項目をしています。
14	未使用 5～9	利用形態に合わせてご活用ください。 初期表示は任意項目5～9となります。 ※メニュー>任意項目カテゴリ属性一覧より変更することができます。

No.	画面項目名	内容
本人基本情報		
15	任意項目 1 0 (例：管理区分)	管理区分を選択する項目としています。
16	提出申告書名	提出した申告書の名称を登録します。 ※個人番号の登録有り且つ未入力の場合は、会社情報管理画面で設定した「提出申告書名の初期値」が登録されます。
17	提出年月	申告書を提出した年月を登録します。 ※個人番号の登録有り且つ未入力の場合は、個人番号を登録した登録日時点の年月が登録されます。
18	提出状況	個人番号の登録がある場合は「提出済み」、登録がない場合は「未提出」が自動的に登録されます。(入力不可)
19	備考	従業員が個人番号を提出されない場合の経緯等を登録します。
20	編集ボタン	家族情報を編集することができます。 ※ 5.3. 個人番号登録_家族に詳細記載
家族情報一覧		
21	氏名 (漢字氏名)	家族の漢字氏名が表示されます。
22	氏名 (カナ氏名)	家族のカナ氏名が表示されます。
23	生年月日	家族の生年月日が表示されます。
24	続柄	社員本人と家族の続柄が表示されます。
25	マイナンバー (個人番号)	家族のマイナンバー(個人番号)が表示されます。 初期表示は*(アスタリスク)表示です。
26	個人番号表示ボタン	No.27の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マイナンバー(個人番号)を表示します。 あわせて、家族のマイナンバー(個人番号)も表示します。
27	利用用途 ※必須項目	プルダウンより利用用途を選択してください。 操作ログを記録します。
28	家族追加ボタン	家族情報を追加することができます。 ※「社員番号」を個人事業主にした場合、家族の追加はできません。 ※ 5.3. 個人番号登録_家族に詳細記載

※No.10~15は『システム利用設定タブ』⇒『任意項目カテゴリ属性設定』より設定した任意項目が表示されます。  
初期表示は任意項目1~10となりますのでご注意ください。

3) 過去の個人番号を登録する場合

本人基本情報画面より、画面右部の[履歴]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 *	002 三菱総研DCS株式会社
漢字氏名	三菱 太郎 (全角)	カナ氏名	ミヅノ タロウ (半角)
生年月日	1970/11/01 (yyyy/mm/dd)	個人番号	***** <b>履歴</b>
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。		
本人確認日	(yyyy/mm/dd)	番号確認	(全角/半角)
身元確認	(全角/半角)	勤務地 *	(全角/半角)
未使用	(yyyy/mm/dd)	未使用	(全角/半角)
未使用	(全角/半角)	未使用	(全角/半角)
未使用	(全角/半角)	管理区分	(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	ミヅノ ハナコ	1970/09/01	1 配偶者	*****
編集	三菱 次郎	ミヅノ ジョウ	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	

家族追加 取消 削除 更新

個人番号履歴一覧画面より、利用用途を選択し画面下部の[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、個人番号履歴一覧

**個人番号履歴一覧**

変更年月日	変更前個人番号	変更前提出申告書名	変更前提出年月	変更情報備考
個人番号表示	利用用途	DCS001 入社に伴う個人番号登録事務		

追加

各項目の内容を入力し、更新します。

メニュー > 個人番号検索 > 個人番号登録\_本人 > 個人番号履歴一覧 > 個人番号履歴登録

対象者情報			
社員番号	900003	会社	002 三菱総研DCS株式会社
漢字氏名	三菱太郎	カナ氏名	ミヅタダウ
生年月日	1970/11/01		

個人番号情報			
変更年月日 *	<input type="text" value=""/>	変更前個人番号 *	<input type="text" value=""/>
変更前提出申告書名	<input type="text" value=""/> (全角半角)	変更前提出年月	<input type="text" value=""/> (yyyy/mm)
変更情報備考	<input type="text" value=""/> (全角半角)		

《項目説明》

No.	画面項目名	内容
<b>対象者情報</b>		
1	社員番号	社員番号を表示します。
2	会社	会社名を表示します。
3	漢字氏名	本人の漢字氏名を表示します。
4	カナ氏名	本人のカナ氏名を表示します。
5	生年月日	本人の生年月日を表示します。
<b>個人番号情報</b>		
6	変更年月日 ※必須項目	マイナンバー(個人番号)の変更年月日を登録します。 ※既に存在する変更年月日の登録はできません。
7	変更前マイナンバー (変更前個人番号) ※必須項目	マイナンバー(個人番号)の登録をします。 12桁入力してください。 マイナンバー(個人番号)入力時は、入力ミスを防止するために チェックデジットチェックを行います。
8	変更前提出申告書名	提出した申告書の名称を登録します。
9	変更前提出年月	申告書を提出した年月を登録します。
10	変更前情報備考	変更の理由等を登録します。

#### 4) 個人番号履歴を編集する場合

本人基本情報画面より、画面右部の[履歴]ボタンを押下します。

(履歴情報が登録されている場合、個人番号項目に「※履歴有」が表示されます)

本人基本情報

社員番号 \* 900003 会社 \* 002 三菱総研DCS株式会社

漢字氏名 三菱 太郎 (全角) カナ氏名 ミヅノ タロウ (生角)

生年月日 1970/11/01 (yyyy/mm/dd) 個人番号 \*\*\*\*\* 履歴 ※履歴有

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。

本人確認日 (yyyy/mm/dd) 番号確認

身元確認 勤務地 \* (全角/半角)

未使用 (yyyy/mm/dd) 未使用 (全角/半角)

未使用 (全角/半角) 未使用 (全角/半角)

未使用 (全角/半角) 管理区分

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	ミヅノ ハコ	1970/09/01	1 配偶者	*****
編集	三菱 次郎	ミヅノ ジョウ	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	

家族追加 取消 削除 更新

個人番号履歴一覧画面より、利用用途を選択し画面左部の[編集]ボタンを押下します。

(個人番号履歴一覧画面で変更前個人番号を表示する場合、利用用途を選択し

[個人番号表示]ボタンを押下します)

個人番号履歴一覧

	変更年月日	変更前個人番号	変更前提出申告書名	変更前提出年月	変更情報備考
編集	2017/12/01	*****	扶養控除等申告書	2016/12	

個人番号表示 利用用途 DCS003 身上関係変更に伴う個人番号登録・訂正・削除事務

追加

各項目の内容を変更し、更新します。

メニュー、個人番号検索、個人番号登録\_本人、個人番号履歴一覧、個人番号履歴登録

対象者情報			
社員番号	900003	会社	002 三菱総研DCS株式会社
漢字氏名	三菱太郎	カナ氏名	ミヅノタロウ
生年月日	1970/11/01		

個人番号情報			
変更年月日 *	2017/12/01	変更前個人番号 *	123456789012
変更前提出申告書名	扶養控除等申告書 (全角半角)	変更前提出年月	2016/12 (yyyy/mm)
変更情報備考	(全角半角)		

《項目説明》

No.	画面項目名	内容
対象者情報		
1	社員番号	社員番号を表示します。
2	会社	会社名を表示します。
3	漢字氏名	本人の漢字氏名を表示します。
4	カナ氏名	本人のカナ氏名を表示します。
5	生年月日	本人の生年月日を表示します。
個人番号情報		
6	変更年月日 ※必須項目	変更年月日を表示します。
7	変更前マイナンバー (変更前個人番号) ※必須項目	マイナンバー(個人番号)を変更することができます。 12桁入力してください。 マイナンバー(個人番号)入力時は、入力ミスを防止するために チェックデジットチェックを行います。
8	変更前提出申告書名	提出した申告書の名称を変更することができます。
9	変更前提出年月	申告書を提出した年月を変更することができます。
10	変更前情報備考	備考を変更することができます。

### 5.3. 個人番号登録\_家族

家族のマイナンバー(個人番号)登録を行います。

#### 1) 家族情報を追加で登録する場合

個人番号登録\_本人画面より、画面下部の[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 *	002 三菱総研DCS株式会社
漢字氏名	三菱 太郎 (全角)	カナ氏名	ミヅノ 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			
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。		
本人確認日	(yyyy/mm/dd)	番号確認	
身元確認		勤務地 *	(全角/半角)
未使用	(yyyy/mm/dd)	未使用	(全角/半角)
未使用	(全角/半角)	未使用	(全角/半角)
未使用	(全角/半角)	管理区分	

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	ミヅノ ハナコ	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	

家族追加 取消 削除 更新

各項目に登録する内容を入力します。

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)	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

《項目説明》

No.	画面項目名	内容
家族情報		
1	社員番号	社員本人の社員番号が表示されます。
2	会社	登録されている社員本人の会社名が表示されます。
3	氏名	氏名を登録します。 姓とともに6文字まで登録可能です。 ※全角のみとなります。
4	カナ氏名	カナ氏名を登録します。 姓とともに15文字まで登録可能です。 ※半角のみとなります。
5	生年月日 ※必須項目	生年月日を登録します。 ※手入力またはカレンダーから選択してください。
6	マイナンバー (個人番号)	マイナンバー(個人番号)の登録をします。 12桁入力してください。 マイナンバー(個人番号)入力時は、入力ミスを防止するために チェックデジットチェックを行います。
7	履歴	家族情報の個人番号履歴一覧を表示します。 ※当遷移時はボタンを押下することができません。
8	配偶者区分 ※必須項目	社員本人との続柄を選択します。 配偶者またはその他扶養者を選択してください。
9	非居住区分	居住、非居住を選択します。
10	自動削除年月日	削除予定日の指定します。 指定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。
11	任意項目 1 (例：本人確認日)	本人確認をした日付を入力する項目としています。
12	任意項目 2 (例：番号確認)	本人確認時のマイナンバー(個人番号)確認書類を選択する項目 としています。
13	任意項目 3 (例：身元確認)	本人確認時の身元確認書類を選択する項目としています。
14	任意項目 4 (例：勤務地)	勤務地の登録をする項目としています。
15	未使用 5～9	利用形態に合わせてご活用ください。 初期表示は任意項目5～9となります。 ※メニュー>任意項目カテゴリ属性一覧より変更することができます。
16	任意項目 1 0 (例：管理区分)	管理区分を選択してください。
17	提出申告書名	提出した申告書の名称を登録します。 ※個人番号の登録有り且つ未入力の場合は、会社情報管理画面 で設定した「提出申告書名の初期値」が登録されます。
18	提出年月	申告書を提出した年月を登録します。 ※個人番号の登録有り且つ未入力の場合は、 個人番号を登録した登録日時点の年月が登録されます。
19	提出状況	個人番号の登録がある場合は「提出済み」、登録がない場合は 「未提出」が自動的に登録されます。(入力不可)
20	備考	従業員が個人番号を提出されない場合の経緯等を登録します。
21	利用用途 ※必須項目	プルダウンより利用用途を選択してください。

※No.11～16は『システム利用設定タブ』⇒『任意項目カテゴリ属性設定』より設定した任意項目が表示されます。  
初期表示は任意項目1～10となりますのでご注意ください。

2) 登録済の家族情報を編集する場合

個人番号登録\_本人画面より、家族情報一覧の[編集]ボタンを押してください。

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 *	002 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 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。		
本人確認日	(yyyy/mm/dd)	番号確認	
身元確認		勤務地 *	(全角/半角)
未使用	(yyyy/mm/dd)	未使用	(全角/半角)
未使用	(全角/半角)	未使用	(全角/半角)
未使用	(全角/半角)	管理区分	

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
<b>編集</b>	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	

家族追加 取消 削除 更新

各項目の内容を変更します。

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	三菱 花子 (全角)	カナ氏名	ミヅバ ハナコ (半角)
生年月日 *	1970/09/01 (yyyy/mm/dd)	個人番号	***** 履歴
配偶者区分 *	<input checked="" 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)	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: 2017/11 (yyyy/mm)


提出状況: 1 提出済 (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

《項目説明》

No.	画面項目名	内容
家族情報		
1	社員番号	社員本人の社員番号が表示されます。
2	会社	登録されている社員本人の会社名が表示されます。
3	氏名	氏名を登録・変更することができます。 姓名ともに6文字まで登録可能です。 ※全角のみとなります。
4	カナ氏名	カナ氏名を登録・変更することができます。 姓名ともに15文字まで登録可能です。 ※半角のみとなります。
5	生年月日 ※必須項目	生年月日を変更することができます。 ※手入力またはカレンダーから選択してください。
6	マイナンバー (個人番号)	初期表示は非表示です。 マイナンバー(個人番号)の登録・変更ができます。 No.16の利用用途を指定し、[個人番号表示]ボタンを押すことでマイナンバー(個人番号)を表示し、変更ができます。  マイナンバー(個人番号)入力時は、入力ミスを防止するためにチェックデジットチェックを行います。 マイナンバー(個人番号)を異なる値に更新した場合、変更前の「個人番号、提出申告書名、提出年月」が履歴として保存されます。
7	履歴	個人番号履歴一覧を表示します。 履歴の登録が存在する場合、「履歴有」と表示されます。
8	配偶者区分 ※必須項目	社員本人との続柄を選択します。 配偶者またはその他扶養者を選択してください。
9	非居住区分	居住、非居住を選択します。
10	自動削除年月日	削除予定日の指定します。 指定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。
11	任意項目 1 (例：本人確認日)	本人確認をした日付を入力する項目としています。
12	任意項目 2 (例：番号確認)	本人確認時のマイナンバー(個人番号)確認書類を選択する項目としています。
13	任意項目 3 (例：身元確認)	本人確認時の身元確認書類を選択する項目としています。
14	任意項目 4 (例：勤務地)	勤務地の登録・変更をする項目としています。
15	未使用 5～9	利用形態に合わせてご活用ください。 初期表示は任意項目5～9となります。 ※メニュー>任意項目カテゴリ属性一覧より変更することができます。
16	任意項目 1 0 (例：管理区分)	管理区分を選択する項目としています。

No.	画面項目名	内容
17	提出申告書名	提出した申告書の名称を登録します。 ※個人番号の登録有り且つ未入力の場合は、会社情報管理画面で設定した「提出申告書名の初期値」が登録されます。
18	提出年月	申告書を提出した年月を登録します。 ※個人番号の登録有り且つ未入力の場合は、個人番号を登録した登録日時点の年月が登録されます。
19	提出状況	個人番号の登録がある場合は「提出済み」、登録がない場合は「未提出」が自動的に登録されます。(入力不可)
20	備考	従業員が個人番号を提出されない場合の経緯等を登録します。
21	個人番号表示ボタン	No.21の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マイナンバー(個人番号)を表示します。
22	利用用途	プルダウンより利用用途を選択してください。 操作ログを記録します。

※No.11～16は『システム利用設定タブ』→『任意項目カテゴリ属性設定』より設定した任意項目が表示されます。  
初期表示は任意項目1～10となりますのでご注意ください。

### 3) 過去の個人番号を登録する場合

個人番号登録\_本人画面より、家族情報一覧の[編集]ボタンを押してください。

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 *	002 三菱総研DCS株式会社
漢字氏名	三菱 太郎 (全角)	カナ氏名	ミヅノ 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。		
本人確認日	(yyyy/mm/dd)	番号確認	
身元確認		勤務地 *	(全角/半角)
未使用	(yyyy/mm/dd)	未使用	(全角/半角)
未使用	(全角/半角)	未使用	(全角/半角)
未使用	(全角/半角)	管理区分	

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	ミヅノ ハコ	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	

家族情報画面より、画面右部の[履歴]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\_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	三菱 花子 (全角)	カナ氏名	ミヅノ ハナコ (半角)
生年月日 *	1970.09.01 (yyyy/mm/dd)	個人番号	***** [履歴]
配偶者区分 *	<input checked="" 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)	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	2017.11 (yyyy/mm)
提出状況	1 提出済		
備考	(全角半角)		

個人番号表示 | 利用用途 ▼

取消 削除 更新

個人番号履歴一覧画面より、利用用途を選択し画面下部の[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、家族、個人番号履歴一覧

### 個人番号履歴一覧

変更年月日	変更前個人番号	変更前提出申告書名	変更前提出年月	変更情報備考
個人番号表示	利用用途	DCS003 身上関係変更に伴う個人番号登録・訂正・削除事務		

追加

各項目の内容を入力し、更新します。

メニュー、個人番号検索、個人番号登録、家族、個人番号履歴一覧、個人番号履歴登録

### 対象者情報

社員番号	900003	会社	001 三菱総研DCS株式会社
漢字氏名	三菱花子	カナ氏名	ミヅハナ
生年月日	1970/09/01		

### 個人番号情報

変更年月日 *	<input type="text" value=""/>	(yyyy/mm/dd)	変更前個人番号 *	<input type="text" value=""/>
変更前提出申告書名	<input type="text" value=""/>	(全角半角)	変更前提出年月	<input type="text" value=""/>
変更情報備考	<input type="text" value=""/>			
				(全角半角)

取消 更新

《項目説明》

No.	画面項目名	内容
対象者情報		
1	社員番号	社員番号を表示します。
2	会社	会社名を表示します。
3	漢字氏名	家族の漢字氏名を表示します。
4	カナ氏名	家族のカナ氏名を表示します。
5	生年月日	家族の生年月日を表示します。
個人番号情報		
6	変更年月日 ※必須項目	マイナンバー(個人番号)の変更年月日を登録します。 ※既に存在する変更年月日の登録はできません。
7	変更前マイナンバー (変更前個人番号) ※必須項目	マイナンバー(個人番号)の登録をします。 12桁入力してください。 マイナンバー(個人番号)入力時は、入力ミスを防止するために チェックデジットチェックを行います。
8	変更前提出申告書名	提出した申告書の名称を登録します。
9	変更前提出年月	申告書を提出した年月を登録します。
10	変更前情報備考	変更の理由等を登録します。

4) 個人番号履歴を編集する場合

個人番号登録 本人画面より、家族情報一覧の[編集]ボタンを押してください。

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 \* 002 三菱総研DCS株式会社

漢字氏名 三菱 太郎 (全角) カナ氏名 ミヅノ 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。

本人確認日 (yyyy/mm/dd) 番号確認

身元確認 勤務地 \* (全角/半角)

未使用 (yyyy/mm/dd) 未使用 (全角/半角)

未使用 (全角/半角) 未使用 (全角/半角)

未使用 (全角/半角) 管理区分

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
<input type="button" value="編集"/>	三菱 花子	ミヅノ ハナコ	1970/09/01	1 配偶者	*****
<input type="button" value="編集"/>	三菱 次郎	ミヅノ ジョウ	2015/07/01	0 その他の扶養者	
<input type="button" value="編集"/>	三菱 一郎	ミヅノ イチロウ	2010/01/01	0 その他の扶養者	

家族情報画面より、画面右部の[履歴]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\_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	三菱 [花子] (全角)	カナ氏名	ミヅノ [ハコ] (半角)
生年月日 *	1970/09/01 (yyyy/mm/dd)	個人番号	***** [履歴]
配偶者区分 *	<input checked="" 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)	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	2017/11 (yyyy/mm)
提出状況	1 提出済		
備考	(全角半角)		

個人番号表示 利用用途 ▼

取消 削除 更新

個人番号履歴一覧画面より、利用用途を選択し画面左部の[編集]ボタンを押下します。

(個人番号履歴一覧画面で変更前個人番号を表示する場合、利用用途を選択し

[個人番号表示]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 > 個人番号履歴一覧

### 個人番号履歴一覧

	変更年月日	変更前個人番号	変更前提出申告書名	変更前提出年月	変更情報備考
[編集]	2017/12/01	*****	扶養控除等申告書	2016/12	

個人番号表示 利用用途 [DCS003 身上関係変更に伴う個人番号登録・訂正・削除事務] ▼

追加

各項目の内容を変更し、更新します。

メニュー、個人番号検索、個人番号登録\_家族、個人番号履歴一覧、個人番号履歴登録

対象者情報			
社員番号	900003	会社	002 三菱総研DCS株式会社
漢字氏名	三菱花子	カナ氏名	ミヅ 花子
生年月日	1970/09/01		

個人番号情報			
変更年月日 *	2017/12/01 (yyyy/mm/dd)	変更前個人番号 *	123456789012
変更前提出申告書名	扶養控除等申告書 (全角半角)	変更前提出年月	2016/12 (yyyy/mm)
変更情報備考	(全角半角)		

《項目説明》

No.	画面項目名	内容
対象者情報		
1	社員番号	社員番号を表示します。
2	会社	会社名を表示します。
3	漢字氏名	家族の漢字氏名を表示します。
4	カナ氏名	家族のカナ氏名を表示します。
5	生年月日	家族の生年月日を表示します。
個人番号情報		
6	変更年月日 ※必須項目	マイナンバー(個人番号)の変更年月日を変更することができます。 ※登録済みの変更年月日に変更することができません。
7	変更前マイナンバー (変更前個人番号) ※必須項目	マイナンバー(個人番号)を変更することができます。 12桁入力してください。 マイナンバー(個人番号)入力時は、入力ミスを防止するために チェックデジットチェックを行います。
8	変更前提出申告書名	提出した申告書の名称を変更することができます。
9	変更前提出年月	申告書を提出した年月を変更することができます。
10	変更前情報備考	備考を変更することができます。

## 5.4. 本人・家族情報連携管理

PROSRV on Cloudシステムから自動連携された社員情報の連携状況を確認します。  
 連携処理は夜間処理にて自動でおこなわれます。

※本機能を利用する際は、任意項目カテゴリ属性一覧の項目に対して必須の設定を外していただく必要があります。

PROSRV on Cloudシステムから連携される項目は以下になります。

本人：漢字氏名、カナ氏名、生年月日、退職年月日

※戸籍氏名の登録がある場合は漢字氏名（戸籍）、カナ氏名（戸籍）を連携

家族：漢字氏名、カナ氏名、生年月日、配偶者区分、非居住区分

### PROSRV on Cloudシステム事前準備

本人情報および家族情報の連携を実施したい場合、PROSRV on Cloudシステムにて連携設定が必要です。  
 「環境設定 ⇒ システム管理 ⇒ 外部システム連携管理」を表示します。

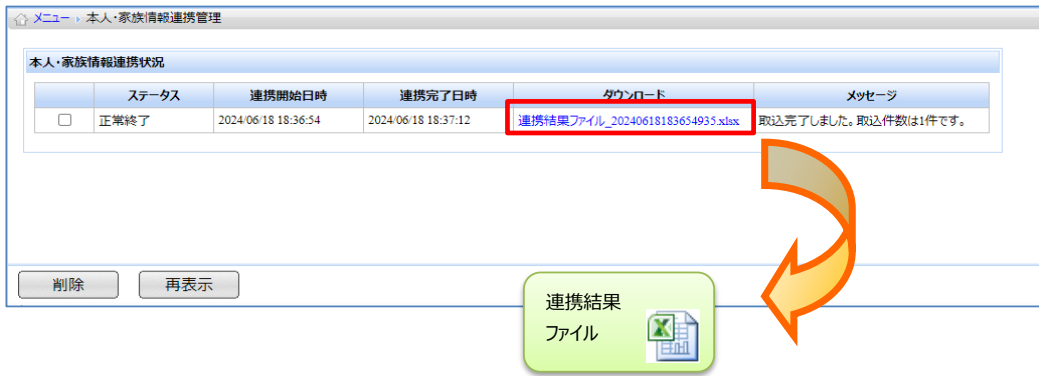
項目名	連携しない	連携する	連携開始年月日
通勤費申請従業員マスタ	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="YYYY/MM/DD"/>
ワークフロー申請データ	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="YYYY/MM/DD"/>
従業員ポータルユーザマスタ	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="YYYY/MM/DD"/>
勤怠入力従業員マスタ	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="YYYY/MM/DD"/>
マイナンバーシステム本人情報	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="YYYY/MM/DD"/>
マイナンバーシステム家族情報	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="YYYY/MM/DD"/>

《項目説明》

No.	画面項目名	内容
外部システム連携設定		
1	連携対象 マイナンバーシステム 本人情報 ※初期値：連携しない	連携対象のデータに対応した、連携しない/連携する区分を選択します。 連携しない：Webマイナンバー管理システムへ本人の情報を連携しません。 連携する：Webマイナンバー管理システムへ本人の情報を連携します。
2	連携対象 マイナンバーシステム 家族情報 ※初期値：連携しない	連携対象のデータに対応した、連携しない/連携する区分を選択します。 連携しない：Webマイナンバー管理システムへ家族の情報を連携しません。 連携する：Webマイナンバー管理システムへ家族の情報を連携します。 なお、本人情報の連携をすることが前提となりますので、家族情報のみ連携することはできません。
3	連携開始年月日	ここで指定された日付より、連携が開始されます。 (本人情報と家族情報どちらも本設定した日以降を連携対象とします。)

メニューから[ 個人番号管理 ]タブを選択し、[ 本人・家族情報連携管理 ]を押下します。

1)本人・家族情報連携管理画面



《項目説明》

No.	画面項目名	内容								
本人情報連携状況										
1	削除対象チェック	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、選択した連携結果の明細行が削除されます。								
2	ステータス (表示項目)	連携処理の処理状況を表示します。「正常終了」となりましたら連携処理は完了となります。								
3	連携開始日時 (表示項目)	連携処理が開始された日時を表示します。								
4	連携完了日時 (表示項目)	連携処理が完了した日時を表示します。								
5	ダウンロード	<p>連携処理が正常に完了した場合は、連携結果ファイルが表示されます。各リンクをクリックすると、ファイルの表示・ダウンロードができます。</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>ダウンロード</th> <th>メッセージ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><a href="#">連携結果ファイル_20240618183654935.xlsx</a></td> <td>取込完了しました。取込件数は1件です。</td> </tr> </tbody> </table> <p>・連携結果ファイル(○○○○.xlsx) 連携結果ファイルです。</p> <p>連携処理にてエラーが存在した場合には、連携結果ファイルと、各エラーファイルが表示されます。各リンクをクリックすると、ファイルの表示・ダウンロードができます。</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>ダウンロード</th> <th>メッセージ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><a href="#">連携結果ファイル_20240618141331277.xlsx</a> <a href="#">エラーリスト_20240618141331277.xlsx</a></td> <td>エラーがあります。エラーリストを確認してください。取込件数は1件です。</td> </tr> </tbody> </table> <p>・連携結果ファイル(○○○○.xlsx) 連携結果ファイルです。</p> <p>・エラーリスト(エラーリスト_○○○○.xlsx) エラーメッセージが書き込まれたファイルです。</p> <p>エラーの内容を修正し、次の夜間処理実施をお待ちください。</p> <p>なお、ファイルは40日経過後に削除されます。</p>	ダウンロード	メッセージ	<a href="#">連携結果ファイル_20240618183654935.xlsx</a>	取込完了しました。取込件数は1件です。	ダウンロード	メッセージ	<a href="#">連携結果ファイル_20240618141331277.xlsx</a> <a href="#">エラーリスト_20240618141331277.xlsx</a>	エラーがあります。エラーリストを確認してください。取込件数は1件です。
ダウンロード	メッセージ									
<a href="#">連携結果ファイル_20240618183654935.xlsx</a>	取込完了しました。取込件数は1件です。									
ダウンロード	メッセージ									
<a href="#">連携結果ファイル_20240618141331277.xlsx</a> <a href="#">エラーリスト_20240618141331277.xlsx</a>	エラーがあります。エラーリストを確認してください。取込件数は1件です。									
6	メッセージ (表示項目)	連携処理結果についてのメッセージ、正常に連携処理が完了したデータの件数が、表示されます。								



## 本人情報、家族情報の自動連携について

自動連携されるためのPROSRV on Cloudシステムの条件は以下になります。

### <本人連携条件>

本人：「マイナンバー連携」の項目に「連携しない」のチェックがないこと。

### <本人連携仕様>

本人：

登録連携： 新規社員番号を登録した場合。

更新連携： 登録済み社員の漢字氏名（戸籍）（または漢字氏名）、カナ氏名（戸籍）（またはカナ氏名）、生年月日、退職年月日のいずれかに変更があった場合。

削除連携： 既存社員番号を削除した場合。

### <家族連携条件>

家族：「マイナンバー連携」の項目に「連携しない」のチェックがないこと。

社員本人が連携対象であること。

連携日が適用開始年月日～適用終了年月日の期間内であること。

以下のいずれかに該当すること。

- ・配偶者区分が「1（該当）」
- ・健保扶養が「1（対象）」
- ・扶養区分が「1（控除対象扶養親族）」または「2（他の所得者が控除を受ける扶養親族等）」
- ・扶養区分が「0（対象外）」かつ 退職所得を除く年間所得見積額にデータ有  
かつ 退職金受給年度の連携日が今年度（1,2月の場合は前年度）の場合
- ・扶養区分が「0（対象外）」かつ 配偶者区分が「0（非該当）」  
かつ 年間所得見積額にデータ有 かつ 年度の連携日が今年度（1,2月の場合は前年度）  
かつ 今年度末（1,2月の場合は前年度末）の年齢が19歳以上23歳未満の場合

### <家族連携仕様>

家族：

登録連携： ・「生年月日」、「漢字氏名」、「カナ氏名」が他の家族情報と重複しない家族を登録した場合

更新連携： ・家族情報画面にて「生年月日」「漢字氏名・姓」「漢字氏名・名」「カナ氏名・姓」「カナ氏名・名」「配偶者区分」「非居住区分」のいずれかを変更した場合  
・履歴追加または外部取込の削除追加にて「生年月日」「漢字氏名・姓」「漢字氏名・名」「カナ氏名・姓」「配偶者区分」「非居住区分」のいずれか一つの内容を変更した場合

削除連携： ・既存家族を削除した場合。

削除登録連携：

- ・履歴追加による変更または外部取込機能の削除追加で変更した場合  
かつ、以下の①から④の内容に当てはまらない場合
- ① 「生年月日」「カナ氏名・姓」「カナ氏名・名」の変更なし
- ② 「生年月日」「漢字氏名・姓」「漢字氏名・名」の変更なし
- ③ 「漢字氏名・姓」「漢字氏名・名」「カナ氏名・姓」「カナ氏名・名」の変更なし
- ④ 「生年月日」「漢字氏名・名」「カナ氏名・名」の変更なし

履歴追加または削除追加利用時の外部取込実施時における家族連携の処理パターン ○：内容一致 ×：内容相違 -：内容関係なし

比較	生年月日	カナ氏名・姓	カナ氏名・名	漢字氏名・姓	漢字氏名・名	配偶者区分	非居住区分	処理パターン
① 「生年月日」「カナ氏名・姓」「カナ氏名・名」	○	○	○	×	×	-	-	更新
② 「生年月日」「漢字氏名・姓」「漢字氏名・名」	○	×	×	○	○	-	-	更新
③ 「漢字氏名・姓」「漢字氏名・名」「カナ氏名・姓」「カナ氏名・名」	×	○	○	○	○	-	-	更新
④ 「生年月日」「漢字氏名・名」「カナ氏名・名」	○	×	○	×	○	-	-	更新
⑤ 上記①から④のいずれも該当しない場合	-	-	-	-	-	-	-	削除/登録
⑥ 配偶者区分	○	○	○	○	○	○	×	更新
⑦ 非居住区分	○	○	○	○	○	×	○	更新



### 連携エラーパターン

連携された時のエラーパターンは以下になります。

本人：

- ① 登録連携された社員番号が存在している場合
- ② 更新または削除連携された社員番号が存在しない場合
- ③ 削除連携された社員番号の対象者の個人番号の登録が存在する場合

家族：

- ① 登録連携された生年月日、漢字氏名、カナ氏名の全てが該当する家族情報が存在している場合
- ② 更新または削除連携された生年月日、漢字氏名、カナ氏名の全てが該当する家族情報が存在しない場合
- ③ 更新または削除連携された家族情報の個人番号の登録が存在する場合

連携時にエラーが発生した場合、本システムに登録されている管理者アドレス宛にエラー通知メールが送信されます。

## 5.5. 申請管理一覧

本サービスに登録するマイナンバー(個人番号)の申請状況を確認します。  
社員番号、氏名、提出状況、申請状況等を指定して検索することが可能です。

メニューから[ 個人番号管理 ]タブを選択し、[ 申請管理一覧 ]を押下します。

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. 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

本人・家族情報連携管理 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

**申請管理一覧** 外部取込テンプレート一覧 出力ファイル設定

ファイル作成指示  
ファイルダウンロード

### 1) 申請管理一覧画面

メニュー > 申請管理一覧

申請状況検索

会社: 001 三菱総研DCS株式会社

社員番号: [ ] 社員氏名: [ ]

申請種類:  本人情報  家族情報

提出状況:  依頼前  未提出  提出済  対象外

申請状況:  未申請  一時保存  引戻  取消  却下  差戻  最終承認待ち  最終承認済み

対象日区分:  依頼  申請  差戻  却下  最終承認

対象日: [ ] ~ [ ]

申請期限日: [ ] ~ [ ]

検索

申請状況一覧

対象人数3人

	会社	社員番号	申請種類	社員氏名	家族氏名	提出状況	申請状況	依頼日	申請期限日	入社年月日
確認	001 三菱総研DCS株式会社	TH0001	本人情報	戸籍1 太郎 001		提出済	最終承認待ち	2025/03/13	2025/07/09	2025/04/01
確認	001 三菱総研DCS株式会社	TH0002	本人情報	戸籍2 太郎 002		提出済	最終承認待ち	2025/03/13	2025/07/09	2025/04/02
確認	001 三菱総研DCS株式会社	TH0003	本人情報	戸籍3 太郎 003		提出済	最終承認待ち	2025/03/13	2025/07/09	2025/04/03

一括処理状況一覧

処理内容	ステータス	開始日時	完了日時	ダウンロード	メッセージ	実行者
メール送信	正常終了	2025/04/08 09:24:52	2025/04/08 09:25:00	メール未送信者一覧_20250408092500187.xlsx	正常終了しました。メール送信対象: 0人、メール送信対象外: 6人	user02
家族申請自動承認	正常終了	2026/01/21 03:00:18	2026/01/21 03:00:30		正常終了しました。更新件数は6件です。	DCSAUTO
日次バッチ(依頼・督促メール送信)	正常終了	2026/01/21 07:05:47	2026/01/21 07:05:48	メール未送信者一覧_20260121070548709.xlsx	正常終了しました。メール送信者: 0人、メール未送信者: 10人	DCSAUTO

再読込

依頼/督促 依頼/期限日変更



#### 従業員サイトにおける、表示対象外の家族情報について

Webマイナンバー管理サービスに登録されている家族情報の漢字氏名・カナ氏名・生年月日とPROSRV on Cloudシステムに登録されている家族情報の漢字氏名・カナ氏名・生年月日が一致している家族の内、以下条件に1つでも当てはまる場合は表示対象外となります。

- ・ 離婚年月日が昨日以前である。
- ・ 死亡年月日の翌年2月1日以降である。



### 一括処理状況について

#### ・家族申請自動承認

番号確認書類の提出が必須でない場合は自動承認機能を使用することが出来ます。

自動承認機能を使用するに設定した場合、夜間に処理が行われ一括処理状況一覧に結果が表示されます。

自動承認機能の設定方法は「2.9. 個人番号申請機能設定」をご参照ください。

#### ・日次バッチ(依頼・督促メール送信)

依頼メール自動送信設定を利用するに設定した場合、夜間に処理が行われ一括処理状況一覧に結果が表示されます。

依頼メール自動送信設定の設定方法は「2.9. 個人番号申請機能設定」をご参照ください。

《項目説明》

No.	画面項目名	内容
申請状況検索		
1	会社番号	選択した会社で検索します。
2	社員番号	社員番号で前方一致検索します。
3	社員氏名	入力した氏名から部分一致にて検索します。
4	申請種類	選択された申請種類の申請を検索します。
5	提出状況	選択された提出状況の申請を検索します。
6	申請状況	選択された申請状況の申請を検索します。 初期表示時は「最終承認待ち」の申請を検索、表示します。
7	対象日区分	選択された対象日区分に紐づく項目の申請を検索します。 ・依頼…依頼日 ・申請…申請日 ・差戻…差戻日 ・却下…却下日 ・最終承認…最終承認日
8	対象日	対象日を手入力またはカレンダーアイコンから範囲指定します。 対象日区分に紐づいた項目を指定された日付の範囲から検索します。
9	申請期限日	申請期限日を手入力またはカレンダーアイコンから範囲指定します。 指定された日付の範囲から検索します。

2)申請状況検索

1)で検索項目を入力し[検索]ボタンを押すと条件が一致する申請が下部に表示されます。

**申請状況検索**

会社: 001 三菱総研DCS株式会社  
 社員番号: TH0001  
 社員氏名:   
 申請種類:  本人情報  家族情報  
 提出状況:  依頼前  未提出  提出済  対象外  
 申請状況:  未申請  一時保存  引戻  取消  却下  差戻  最終承認待ち  最終承認済み  
 対象日区分:  依頼  申請  差戻  却下  最終承認  
 対象日:  ~   
 申請期限日:  ~

**申請状況一覧**

対象人数3人

	会社	社員番号	申請種類	社員氏名	家族氏名	提出状況	申請状況	依頼日	申請期限日	入社年月日
確認	001 三菱総研DCS株式会社	TH0001	本人情報	戸籍1 太郎0001		提出済	最終承認待ち	2025/03/13	2025/07/09	2025/04/01
確認	001 三菱総研DCS株式会社	TH0002	本人情報	戸籍2 太郎0002		提出済	最終承認待ち	2025/03/13	2025/07/09	2025/04/02
確認	001 三菱総研DCS株式会社	TH0003	本人情報	戸籍3 太郎0003		提出済	最終承認待ち	2025/03/13	2025/07/09	2025/04/03

**一括処理状況一覧**

処理内容	ステータス	開始日時	完了日時	ダウンロード	メッセージ	実行者
メール送信	正常終了	2025/04/08 09:24:52	2025/04/08 09:25:00	メール未送信者一覧_20250408092500187.xlsx	正常終了しました。メール送信対象: 0人、メール送信対象外: 6人	user02
家族申請自動承認	正常終了	2026/01/21 03:00:18	2026/01/21 03:00:30		正常終了しました。更新件数は6件です。	DCSAUTO
日次/ワチ(依頼・督促メール送信)	正常終了	2026/01/21 07:05:47	2026/01/21 07:05:48	メール未送信者一覧_20260121070548709.xlsx	正常終了しました。メール送信者: 0人、メール未送信者: 10人	DCSAUTO



### 申請状況一覧について

従業員と従業員家族ごとに、最新の申請の状況が表示されます。  
検索も最新の申請に対して実施されます。

### 3) 依頼メール、または督促メールを送信する

1) で検索項目を入力し[検索]ボタンを押下後、[依頼/督促]ボタンを押下します。

申請管理一覧

#### 申請状況検索

会社: 001 三菱総研DCS株式会社  
社員番号: TH0001  
社員氏名: \_\_\_\_\_  
申請種類:  本人情報  家族情報  
提出状況:  依頼前  未提出  提出済  対象外  
申請状況:  未申請  一時保存  引戻  取消  却下  差戻  最終承認待ち  最終承認済み  
対象日区分:  依頼  申請  差戻  却下  最終承認  
対象日: \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_  
申請期限日: \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_  
検索

#### 申請状況一覧

対象人数3人

	会社	社員番号	申請種類	社員氏名	家族氏名	提出状況	申請状況	依頼日	申請期限日	入社年月日
確認	001 三菱総研DCS株式会社	TH0001	本人情報	戸籍1 太郎0001		提出済	最終承認待ち	2025/03/13	2025/07/09	2025/04/01
確認	001 三菱総研DCS株式会社	TH0002	本人情報	戸籍2 太郎0002		提出済	最終承認待ち	2025/03/13	2025/07/09	2025/04/02
確認	001 三菱総研DCS株式会社	TH0003	本人情報	戸籍3 太郎0003		提出済	最終承認待ち	2025/03/13	2025/07/09	2025/04/03

#### 一括処理状況一覧

処理内容	ステータス	開始日時	完了日時	ダウンロード	メッセージ	実行者
メール送信	正常終了	2025/04/08 09:24:52	2025/04/08 09:25:00	メール未送信者一覧_20250408092500187.xlsx	正常終了しました。メール送信対象: 0人、メール送信対象外: 6人	user02
家族申請自動承認	正常終了	2026/01/21 03:00:18	2026/01/21 03:00:30		正常終了しました。更新件数は6件です。	DCSAUTO
日次リッパ(依頼・督促メール送信)	正常終了	2026/01/21 07:05:47	2026/01/21 07:05:48	メール未送信者一覧_20260121070548709.xlsx	正常終了しました。メール送信者: 0人、メール未送信者: 10人	DCSAUTO

再読込

依頼/督促      依頼/期限日変更

[メール種別]を選択し、[メール送信]ボタンを押下します。

**▲ 依頼/督促メール送信**

対象人数6人

メール種別	個人番号申請_依頼 ▼
件名	【Webマイナンバー管理サービス】個人番号申請の依頼通知
本文1 (社員本人の申請時に利用されます。)	このメールはWebマイナンバー管理サービスにより自動配信されました。 従業員ポータルシステムにログインし、マイナンバーを申請してください。 従業員ポータルシステム：\$ur1 社員番号：\$cust 社員氏名：\$custName 申請期限日：\$kigen
本文2 (家族の申請時に利用されます。)	このメールはWebマイナンバー管理サービスにより自動配信されました。 従業員ポータルシステムにログインし、マイナンバーを申請してください。 従業員ポータルシステム：\$ur1 社員番号：\$cust 社員氏名：\$custName 家族氏名：\$kazokuName 家族生年月日：\$kazokuBirthDay 申請期限日：\$kigen

メール送信      キャンセル



#### メール種別の選択肢について

メール種別は以下が選択可能です。

- ・個人番号申請\_依頼
- ・個人番号申請\_督促①
- ・個人番号申請\_督促②

#### 依頼メールについて

提出状況が「依頼前」で申請者にメールアドレスの設定がある場合、依頼メールの送信が可能です。

※ 申請管理一覧画面から依頼メールを送信しても提出状況は変更されません。

#### 督促メールについて

提出状況が「未提出」で申請者にメールアドレスの設定がある場合、督促メールの送信が可能です。

申請が最終承認されたことがある人の場合、上記条件に合致していても督促メールは送信されません。

4) 依頼日、申請期限日を一括変更する

1) で検索項目を入力し[検索]ボタンを押下後、[依頼/期限日変更]ボタンを押下します。

**申請状況検索**

会社	001 三菱総研DCS株式会社		
社員番号	TH0001	社員氏名	
申請種類	<input type="checkbox"/> 本人情報 <input type="checkbox"/> 家族情報		
提出状況	<input type="checkbox"/> 依頼前 <input type="checkbox"/> 未提出 <input type="checkbox"/> 提出済 <input type="checkbox"/> 対象外		
申請状況	<input type="checkbox"/> 未申請 <input type="checkbox"/> 一時保存 <input type="checkbox"/> 引戻 <input type="checkbox"/> 取消 <input type="checkbox"/> 却下 <input type="checkbox"/> 差戻 <input checked="" type="checkbox"/> 最終承認待ち <input type="checkbox"/> 最終承認済み		
対象日区分	<input type="checkbox"/> 依頼 <input type="checkbox"/> 申請 <input type="checkbox"/> 差戻 <input type="checkbox"/> 却下 <input type="checkbox"/> 最終承認		
対象日	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>		
申請期限日	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>		

**申請状況一覧**

対象人数3人

	会社	社員番号	申請種類	社員氏名	家族氏名	提出状況	申請状況	依頼日	申請期限日	入社年月日
確認	001 三菱総研DCS株式会社	TH0001	本人情報	戸籍 1 太郎 0 0 0 1		提出済	最終承認待ち	2025/03/13	2025/07/09	2025/04/01
確認	001 三菱総研DCS株式会社	TH0002	本人情報	戸籍 2 太郎 0 0 0 2		提出済	最終承認待ち	2025/03/13	2025/07/09	2025/04/02
確認	001 三菱総研DCS株式会社	TH0003	本人情報	戸籍 3 太郎 0 0 0 3		提出済	最終承認待ち	2025/03/13	2025/07/09	2025/04/03

**一括処理状況一覧**

処理内容	ステータス	開始日時	完了日時	ダウンロード	メッセージ	実行者
メール送信	正常終了	2025/04/08 09:24:52	2025/04/08 09:25:00	メール未送信者一覧_20250408092500187.xlsx	正常終了しました。メール送信対象：0人、メール送信対象外：6人	user02
家族申請自動承認	正常終了	2026/01/21 03:00:18	2026/01/21 03:00:30		正常終了しました。更新件数は6件です。	DCSAUTO
日次バッチ(依頼・督促メール送信)	正常終了	2026/01/21 07:05:47	2026/01/21 07:05:48	メール未送信者一覧_20260121070548709.xlsx	正常終了しました。メール送信者：0人、メール未送信者：10人	DCSAUTO

依頼/督促

[依頼日]、[申請期限日]を入力し、各項目の右側にある[変更する]にチェックをします。

**△変更確認**

検索結果を以下の内容で変更します。💡

依頼日	<input type="text" value="2025/04/01"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	変更する
申請期限日	<input type="text" value="2025/04/30"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	変更する

[変更]ボタンを押下します。

**△変更確認**

検索結果を以下の内容で変更します。💡

依頼日	<input type="text" value="2025/04/01"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	変更する
申請期限日	<input type="text" value="2025/04/30"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	変更する



#### 「変更する」チェックボックスについて

チェックボックスが未選択の場合、日付が入力されていても変更されません。

## 5.6. 申請管理詳細

本サービスに登録するマイナンバー(個人番号)の申請状況を確認・更新します。

申請管理一覧画面より、表示された申請情報の[ 確認 ]ボタンを押下します。

申請状況検索

会社	001 三菱総研DCS株式会社	
社員番号	<input type="text"/>	社員氏名 <input type="text"/>
申請種類	<input type="checkbox"/> 本人情報 <input type="checkbox"/> 家族情報	
提出状況	<input type="checkbox"/> 依頼前 <input type="checkbox"/> 未提出 <input type="checkbox"/> 提出済 <input type="checkbox"/> 対象外	
申請状況	<input type="checkbox"/> 未申請 <input type="checkbox"/> 一時保存 <input type="checkbox"/> 引戻 <input type="checkbox"/> 取消 <input type="checkbox"/> 却下 <input type="checkbox"/> 差戻 <input checked="" type="checkbox"/> 最終承認待ち <input type="checkbox"/> 最終承認済み	
対象日区分	<input type="checkbox"/> 依頼 <input type="checkbox"/> 申請 <input type="checkbox"/> 差戻 <input type="checkbox"/> 却下 <input type="checkbox"/> 最終承認	
対象日	<input type="text"/>	~ <input type="text"/>
申請期限日	<input type="text"/>	~ <input type="text"/>

検索

申請状況一覧

対象人数3人

	会社	社員番号	申請種類	社員氏名	家族氏名	提出状況	申請状況	依頼日	申請期限日	入社年月日
<b>確認</b>	001 三菱総研DCS株式会社	TH0001	本人情報	戸籍1 太郎001		提出済	最終承認待ち	2025/03/13	2025/07/09	2025/04/01
<b>確認</b>	001 三菱総研DCS株式会社	TH0002	本人情報	戸籍2 太郎002		提出済	最終承認待ち	2025/03/13	2025/07/09	2025/04/02
<b>確認</b>	001 三菱総研DCS株式会社	TH0003	本人情報	戸籍3 太郎003		提出済	最終承認待ち	2025/03/13	2025/07/09	2025/04/03

一括処理状況一覧

処理内容	ステータス	開始日時	完了日時	ダウンロード	メッセージ	実行者
メール送信	正常終了	2025/04/08 09:24:52	2025/04/08 09:25:00	メール未送信者一覧_20250408092500187.xlsx	正常終了しました。メール送信対象：0人、メール送信対象外：6人	user02
家族申請自動承認	正常終了	2026/01/21 03:00:18	2026/01/21 03:00:30		正常終了しました。更新件数46件です。	DCSAUTO
日次/月次(依頼・督促メール送信)	正常終了	2026/01/21 07:05:47	2026/01/21 07:05:48	メール未送信者一覧_20260121070548709.xlsx	正常終了しました。メール送信者：0人、メール未送信者：10人	DCSAUTO

再読み込み

依頼/督促      依頼/期限日変更

# 1) 申請管理詳細画面

申請対象者

社員番号	申請種類	社員氏名	家族氏名	入社年月日	
TH0001	本人情報	戸籍1 太郎0001		2020/04/01	一覧

申請履歴一覧

	申請番号	提出状況	申請状況	申請日	申請期限日
確認	0000481481	提出済	最終承認待ち	2026/01/15	

個人番号・画像表示  ▼

申請者

会社	001 三菱総研DCS株式会社				
社員番号	TH0001				
漢字氏名	戸籍1 太郎0001	カナ氏名	「太郎 太郎」氏		

申請情報



提出状況	提出済	申請状況	最終承認待ち
申請番号	0000481481	依頼日	2025/03/13
申請日	2026/01/15	申請期限日	2026/07/09
申請種類	本人情報		
漢字氏名	戸籍1 太郎0001	カナ氏名	「太郎 太郎」氏
生年月日	1980/01/01	英字氏名	Tarou0001Kosaki1
提出書類の組み合わせ	顔写真なしの書類を提出		
個人番号確認書類の区分	通知カード		
個人番号確認書類の画像1			
申請者入力個人番号	**** * * * *		
本人確認書類 (1点目) の区分	各種健康保険証		
本人確認書類 (1点目) の画像1			
本人確認書類 (2点目) の区分	住民票の写し		
本人確認書類 (2点目) の画像1			
申請者コメント			






承認情報

差戻日		差戻者	
却下日		却下者	
最終承認日		最終承認者	
最終承認者コメント			

(金角半角)

《項目説明》

No.	画面項目名	内容
申請対象者 ※申請管理一覧の検索結果の対象者情報が表示されます。		
1	社員番号	社員番号を表示します。
2	申請種類	申請種類を表示します。
3	社員氏名	社員ご本人の氏名を表示します。
4	家族氏名	社員のご家族の氏名を表示します。
5	入社年月日	入社年月日を表示します。
6	一覧ボタン	申請者を一覧から選択するときに押下します。
7	前へボタン	押下すると前の申請者の情報に切り替わります。
8	次へボタン	押下すると次の申請者の情報に切り替わります。
利用用途		
9	利用用途	マイナンバー(個人番号)、個人番号確認画像、本人確認画像を表示する際は利用用途を選択してください。
申請者		
10	会社	会社名を表示します。
11	社員番号	社員番号を表示します。
12	漢字氏名	氏名を表示します。
13	カナ氏名	カナ氏名を表示します。
申請情報		
14	提出状況	提出状況を表示します。
15	申請状況	申請状況を表示します。
16	申請番号	申請番号を表示します。
17	依頼日	依頼日を登録・変更することができます。
18		※手入力またはカレンダーから選択してください。
19	申請日	申請日を表示します。
20	申請期限日	申請期限日を登録・変更することができます。 ※手入力またはカレンダーから選択してください。
21	申請種類	申請種類を表示します。
22	漢字氏名	漢字氏名を表示します。
23	カナ氏名	カナ氏名を表示します。
24	生年月日	生年月日を表示します。
25	英字氏名	英字氏名を表示します。 英字氏名の登録がない場合は表示されません。
26	提出書類の組み合わせ	提出書類の組み合わせを表示します。 家族情報の場合は表示されません。
27	個人番号確認書類の区分	個人番号確認書類の区分を表示します。
28	個人番号確認書類の画像1	個人番号確認書類の画像1を表示します。 No.9の利用用途を指定し、[個人番号・画像表示]ボタンを押すことで画像を表示できます。 
29	個人番号確認書類の画像2	個人番号確認書類の画像2を表示します。 No.9の利用用途を指定し、[個人番号・画像表示]ボタンを押すことで画像を表示できます。 

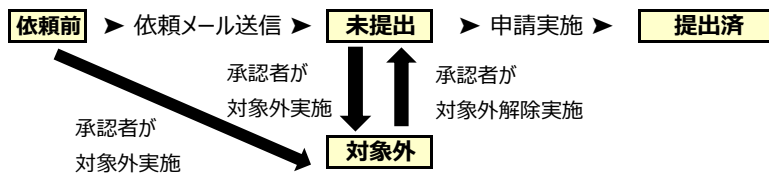
No.	画面項目名	内容
30	申請者入力個人番号	申請者入力個人番号を表示します。 初期表示は* (アスタリスク)表示です。 No.9の利用用途を指定し、[個人番号・画像表示]ボタンを押すことで マイナンバー(個人番号)を表示できます。 
31	本人確認書類 (1点目)の区分	本人確認書類(1点目)の区分を表示します。 家族情報の場合は表示されません。
32	本人確認書類 (1点目)の画像1	本人確認書類(1点目)の画像1を表示します。 家族情報の場合は表示されません。 No.9の利用用途を指定し、[個人番号・画像表示]ボタンを押すことで 画像を表示できます。 
33	本人確認書類 (1点目)の画像2	本人確認書類(1点目)の画像2を表示します。 家族情報の場合は表示されません。 No.9の利用用途を指定し、[個人番号・画像表示]ボタンを押すことで 画像を表示できます。 
34	本人確認書類 (2点目)の区分	本人確認書類(2点目)の区分を表示します。 家族情報の場合は表示されません。
35	本人確認書類 (2点目)の画像1	本人確認書類(2点目)の画像1を表示します。 家族情報の場合は表示されません。 No.9の利用用途を指定し、[個人番号・画像表示]ボタンを押すことで 画像を表示できます。 
36	本人確認書類 (2点目)の画像2	本人確認書類(2点目)の画像2を表示します。 家族情報の場合は表示されません。 No.9の利用用途を指定し、[個人番号・画像表示]ボタンを押すことで 画像を表示できます。 
37	申請者コメント	申請者コメントを表示します。

承認情報		
38	差戻日	差戻日を表示します。
39	差戻者	差戻者を表示します。
40	却下日	却下日を表示します。
41	却下者	却下者を表示します。
42	最終承認日	最終承認日を表示します。
43	最終承認者	最終承認者を表示します。
44	最終承認者コメント	最終承認者コメントを登録します。 コメント登録後、差戻または却下または最終承認実施でコメントが反映されます。 400文字まで登録可能です。 ※ 改行は2文字として扱われます。
45	対象外ボタン	申請を対象外とする場合に押下します。 提出状況が「依頼前」、「未提出」で、 申請状況が「未申請」、「一時保存」、「引戻」の場合に使用できます。
46	対象外解除ボタン	申請を対象外解除する場合に押下します。 提出状況が「対象外」の場合に使用できます。
47	督促ボタン	申請状況が「未申請」の申請者に対して督促メールを送信します。 送信対象者を指定し、メールを送信することができます。
48	差戻ボタン	申請を差戻す場合に押下します。 送信対象者を指定し、メールを送信することができます。
49	却下ボタン	申請を却下する場合に押下します。 送信対象者を指定し、メールを送信することができます。
50	最終承認ボタン	申請を最終承認する場合に押下します。 送信対象者を指定し、メールを送信することができます。
51	更新ボタン	依頼日、申請期限日を更新する場合に押下します。



### 提出状況について

提出状況の状態遷移は以下の通りです。

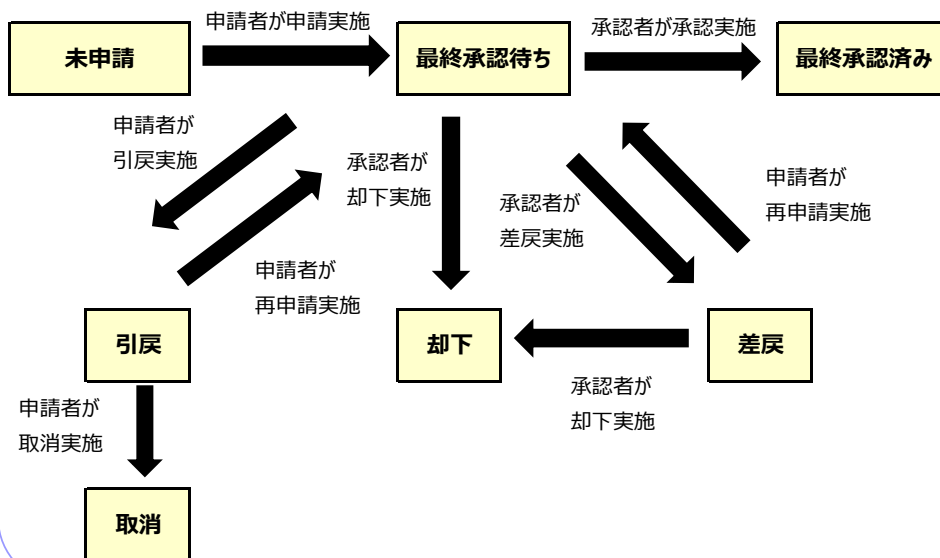


- ・本人基本情報、家族情報を初期登録した状態が「依頼前」となります。  
(初期登録時に申請情報の初期データが作成されます。)
- ・依頼メールを送信するには、個人番号申請機能設定画面の「依頼メール自動送信設定」-「自動送信メール」が「利用する」である必要があります。  
※申請管理一覧画面から手動で送信することも可能です。  
上記で依頼メールを手動送信した場合、提出状況は更新されません。
- ・引戻、却下、差戻を実施すると状態は「提出済」から「未提出」になります。



### 申請状況について

申請状況の状態遷移は以下の通りです。



### 申請時の添付ファイルについて

申請時の添付ファイルは申請が最終承認された日、または却下された日、または対象外を実施した日から40日を超えると削除されます。



### 個人番号確認書類、本人確認書類の画像表示について

従業員申請の個人番号申請時に画像登録を行った場合のみ表示されます。

差戻の場合 … [ 差戻実行 ]ボタンを押下して差戻します。  
メールの内容は編集可能です。

差戻メール設定	
メール種別	個人番号申請_差戻
件名 *	★【個社用】【Webマイナンバー管理サービス】個人番号申請の差戻通知 (全角半角)
本文 *	★【個社用】このメールはWebマイナンバー管理サービスにより自動配信されました。  マイナンバーの申請が差戻されました。 従業員ポータルシステムにログインし、差戻理由をご確認の上、内容修正後、再度申請を実施してください。  従業員ポータルシステム：Surl 社員番号：Scust 社員氏名：ScustName 申請期限日：Skigen
送信対象者	<input type="checkbox"/> 申請者 <input type="checkbox"/> MNユーザ <input type="checkbox"/> MNシステム管理者
<input type="button" value="差戻実行"/> <input type="button" value="キャンセル"/>	

却下の場合 … [ 却下実行 ]ボタンを押下して却下します。  
メールの内容は編集可能です。

却下メール設定	
メール種別	個人番号申請_却下
件名 *	★【個社用】【Webマイナンバー管理サービス】個人番号申請の却下通知 (全角半角)
本文 *	★【個社用】このメールはWebマイナンバー管理サービスにより自動配信されました。  マイナンバーの申請が却下されました。 従業員ポータルシステムにログインし、内容をご確認ください。  従業員ポータルシステム：Surl 社員番号：Scust 社員氏名：ScustName 申請期限日：Skigen
送信対象者	<input type="checkbox"/> 申請者 <input type="checkbox"/> MNユーザ <input type="checkbox"/> MNシステム管理者
<input type="button" value="却下実行"/> <input type="button" value="キャンセル"/>	

- 最終承認の場合 … [ 最終承認実行 ]ボタンを押下して最終承認します。  
 メールの内容は編集可能です。  
 対象者の個人番号登録画面の「提出申告書名」に入力がない場合、  
 最終承認処理で会社情報管理画面で設定した「提出申告書名の初期値」が  
 個人番号登録画面の「提出申告書名」に登録されます。

▲最終承認メール設定	
メール種別	個人番号申請_最終承認
件名 *	★【(個社用)】【Webマイナンバー管理サービス】個人番号申請の最終承認通 <small>(全角半角)</small>
本文 *	<p>★【(個社用)】このメールはWebマイナンバー管理サービスにより自動配信されました。</p> <p>下記従業員の個人番号申請（本人）が承認されました。</p> <p>社員番号：\$cust          社員氏名：\$custName          申請期限日：\$kigen URL：\$url</p>
送信対象者	<input type="checkbox"/> 申請者 <input type="checkbox"/> MNユーザ <input type="checkbox"/> MNシステム管理者
<input type="button" value="最終承認実行"/> <input type="button" value="キャンセル"/>	

- 更新の場合 … 「依頼日」、「申請期限日」を変更する場合に使用します。  
 「依頼日」、「申請期限日」を変更してから[更新]ボタンを押下します。  
 更新が完了すると、申請管理詳細画面に戻ります。

申請者の提出状況が「未提出」の場合、[督促]ボタンが有効となり、督促メールを送信することができます。

※申請が最終承認されたことがある場合、督促メールは送信できません。

承認情報			
差戻日		差戻者	
却下日		却下者	
最終承認日		最終承認者	
最終承認者コメント	<input type="text" value=""/> <small>(全角半角)</small>		

対象外 **督促** 差戻 却下 最終承認 取消 更新

督促の場合 … [督促]ボタンを押下して督促メールを送信します。  
メールの内容は編集可能です。

▲督促メール設定

メール種別	個人番号申請_督促①▼
件名 *	【Webマイナンバー管理サービス】個人番号申請の督促通知① <small>(全角半角)</small>
本文 *	<p>このメールはWebマイナンバー管理サービスにより自動配信されました。</p> <p>マイナンバーの申請期限が近づいております。 従業員ポータルシステムにログインし、マイナンバーを申請してください。</p> <p>従業員ポータルシステム : \$url 社員番号 : \$cust 社員氏名 : \$custName 申請期限日 : \$kigen</p>
送信対象者 *	<input type="checkbox"/> 申請者 <input type="checkbox"/> MNユーザ <input type="checkbox"/> MNシステム管理者

督促実行 キャンセル



#### メール種別の選択肢について

メール種別は以下が選択可能です。

- ・個人番号申請\_督促①
- ・個人番号申請\_督促②

申請者の提出状況が「依頼前」、「未提出」で、申請状況が「未申請」、「一時保存」、「引戻」の場合、  
[対象外]ボタンが有効となり、対象外を実施することができます。

承認情報			
差戻日		差戻者	
却下日		却下者	
最終承認日		最終承認者	
最終承認者コメント	<input type="text" value=""/> <small>(全角半角)</small>		

**対象外** 督促 差戻 却下 最終承認 取消 更新

対象外の場合 … [対象外]ボタンを押下して、対象外を実施します。

対象外解除の場合 … [対象外解除]ボタンを押下して、対象外解除を実施します。  
対象外解除を実施すると、提出状況が「未提出」になります。