

『エイジレス80』 マイナンバー設定手順

株式会社野村総合研究所 社会情報システム事業部

このマニュアルでは、『エイジレス 80』で行うマイナンバーの設定についてご説明します。

もくじ

1. 『エイジレス 80』 マイナンバー設定手順	1
【設定① マイナンバー取扱者の設定】	2
【設定② シルバー人材センターの法人番号の登録】	3
【設定③ 職員と扶養親族の個人番号の登録】	5
1】個人番号の登録	5
2】個人番号の照合	6
3】個人番号の削除・修正	7
4】給与システムからの登録状況確認	8
2. マイナンバーを印字した源泉徴収票の出力	9
3. ログ参照	9

1. 『エイジレス 80』 マイナンバー設定手順

マイナンバーの設定は、以下の手順で行ってください。

詳しい操作手順については、「ページ」に記載されているページをご参照ください。

処 理	担当者	システム	ページ
① マイナンバー取扱者の設定 システム管理者が、「ユーザー管理」より マイナンバーを取り扱う担当者（以下、マイナン バー取扱者と言います。）のユーザーID に マイナンバーシステムの利用権限を付与します。	システム 管理者	管理システム	P2
② シルバー人材センターの法人番号の登録 マイナンバー取扱者が、「マイナンバー管理」 より法人番号を登録します。	マイナンバー 取扱者	マイナンバー システム	P3
③ 職員と扶養親族の個人番号の登録 マイナンバー取扱者が、「マイナンバー管理」 より職員・扶養親族の個人番号を登録します。	マイナンバー 取扱者	マイナンバー システム	P5

【設定① マイナンバー取扱者の設定】

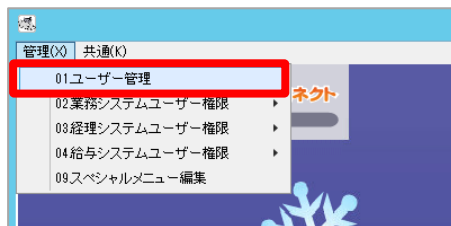
「ユーザー管理」より、マイナンバー取扱者のユーザーID に対して、「マイナンバーシステム」の利用設定を行います。

この設定は、システム管理者が行ってください。（一般権限では、設定できません。）

※ マイナンバー専用のユーザーを設定する場合は、新たにユーザーID を登録し、そのユーザーID に対して、利用設定を行ってください。

「管理システム」にて設定を行います。

- (1) 「管理システム」の「管理 (X)」－「01. ユーザー管理」を開きます。



- (2) マイナンバー取扱者のユーザーID の「マイナンバー」にチェックを入れて、

保存 ボタンをクリックします。

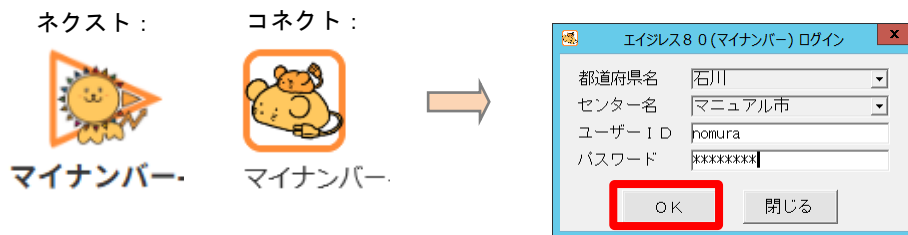


【設定② シルバー人材センターの法人番号の登録】

「マイナンバーシステム」の「マイナンバー管理」より、シルバー人材センターの法人番号を登録します。

この設定は、マイナンバー取扱者が行ってください。

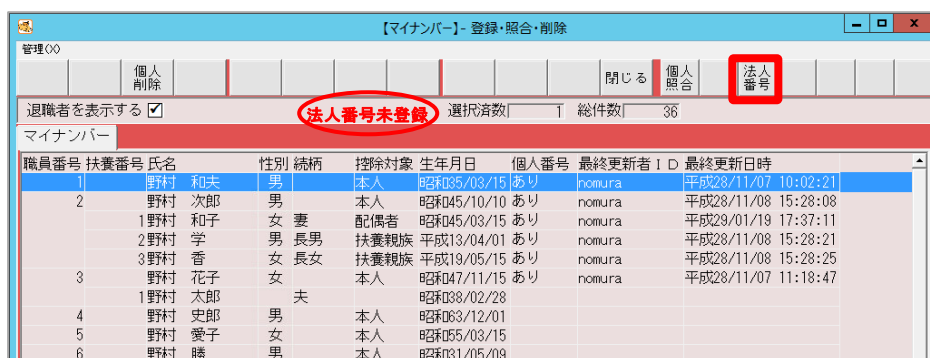
- (1) 「マイナンバー」のアイコンからマイナンバーシステムを開き、
ユーザーID・パスワードを入力して **OK** ボタンをクリックします。



- (2) 「マイナンバーシステム」が開きます。
「管理(X)」－「01. マイナンバー管理」をクリックします。



- (3) **法人番号** ボタンをクリックします。
(法人番号が登録されていない場合は、赤字で「法人番号未登録」と表示されます。)



- (4) 法人番号を入力し、**OK** ボタンをクリックします。

【法人番号登録】

法人番号

OK(4) 閉じる(12)

- (5) 登録後は、“法人番号未登録”の文字が消えます。

【マイナンバー】- 登録・照合・削除

管理 個人削除 閉じる 個人照合 法人番号

退職者を表示する ☒ 選択消す 総件数 36

マイナンバー

職員番号	扶養番号	氏名	性別	続柄	控除対象	生年月日	個人番号	最終更新者	ID	最終更新日時
1		野村 和夫	男	本人	昭和35/03/15	あり	nomura			平成28/11/07 10:02:21
2		野村 次郎	男	本人	昭和45/10/10	あり	nomura			平成28/11/08 15:28:08
	1	野村 和子	女	妻	配偶者	昭和45/03/15	あり	nomura		平成29/01/19 17:37:11
	2	野村 学	男	長男	扶養親族	平成13/04/01	あり	nomura		平成28/11/08 15:28:21
	3	野村 香	女	長女	扶養親族	平成19/05/15	あり	nomura		平成28/11/08 15:28:25
3		野村 花子	女	本人	昭和47/11/15	あり	nomura			平成28/11/07 11:18:47
	1	野村 太郎	夫			昭和38/02/28				
4		野村 史郎	男	本人	昭和63/12/01					
5		野村 愛子	女	本人	昭和55/03/15					

【設定③ 職員と扶養親族の個人番号の登録】

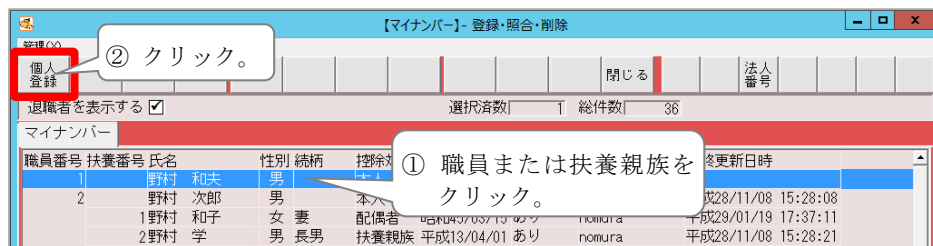
「マイナンバーシステム」の「マイナンバー管理」より、職員・扶養親族の個人番号を登録します。

この設定は、マイナンバー取扱者が行ってください。

1】個人番号の登録

- (1) 「マイナンバーシステム」の「管理 (X)」－「01. マイナンバー管理」を開きます。
- (2) 「給与システム」に登録されている職員と扶養親族が表示されます。

個人番号を入力する職員または扶養親族を選択し、**個人番号** ボタンをクリックします。

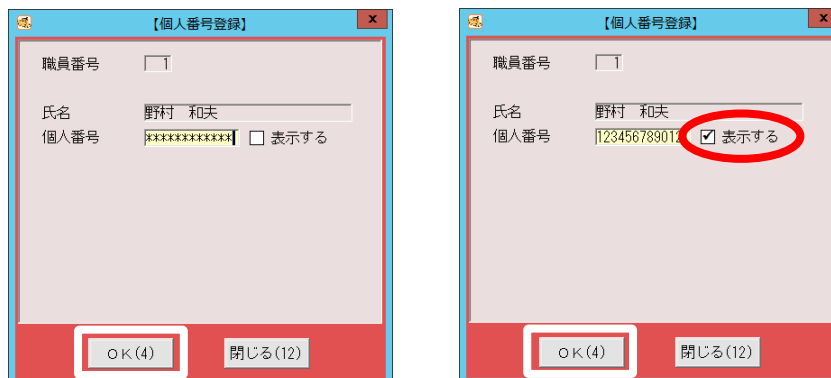


◆ 扶養親族が表示されていない場合！

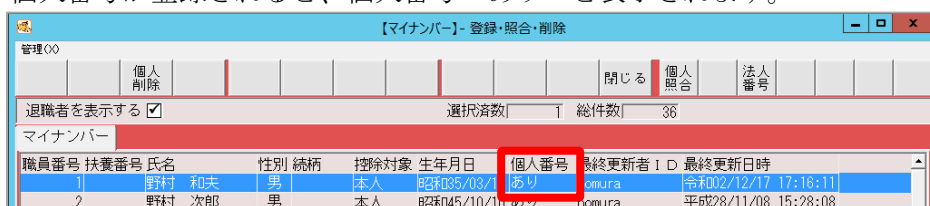
「給与システム」の「職員給与基本台帳登録」から扶養親族を登録してください。
操作手順は、「ご利用の手引き（給与システム編）」のP2-14 をご覧ください。

- (3) 個人番号を入力し、**OK** ボタンをクリックします。

入力した文字は、パスワードのように***で表示されますが、「表示する」にチェックを入れると、入力内容が表示されます。



- (4) 個人番号が登録されると、個人番号“あり”と表示されます。



2】個人番号の照合

個人番号登録後、正しい番号が登録されているか確認する場合は、照合を行います。

- (1) 「マイナンバー管理」にて、個人番号の照合を行う職員または扶養親族を選択し、

個人照合

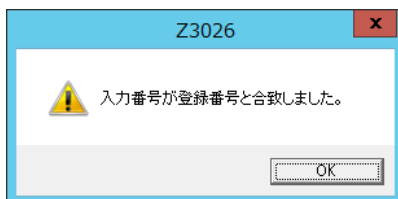
ボタンをクリックします。



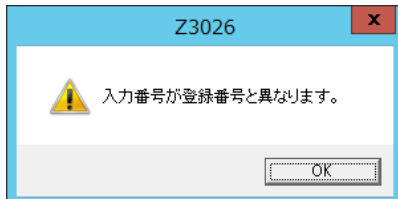
- (2) 該当の職員または扶養親族の個人番号を入力し、**OK** ボタンをクリックします。

- (3) 入力した番号と登録番号の照合結果が表示されます。

番号が合致した場合：



番号が合致しなかった場合：



◆ 注意！

7回連続で合致しなかった場合は、不正防止のため、照合ができなくなります。
登録番号が間違っている可能性がありますので、一度削除して、登録し直すことをおすすめします。
(削除・修正については、次ページをご覧ください。)

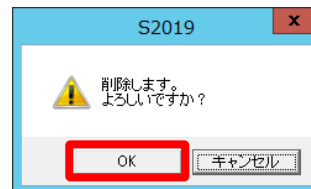
3】個人番号の削除・修正

■ 削除

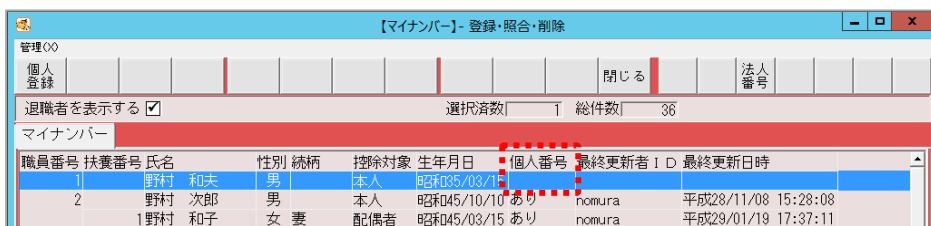
- (1) 「マイナンバー管理」にて、個人番号の削除を行う職員または扶養親族を選択し、
個人削除 ボタンをクリックします。



- (2) 確認メッセージが表示されます。
OK ボタンをクリックします。



- (3) [個人番号] “あり” の表示が消えます。



■ 修正

個人番号の修正はできません。

番号を間違えて登録した場合は、削除し、正しい番号で登録し直します。

- (1) 上記 「■ 削除」 の手順で、個人番号を削除します。
 (2) 「1】個人番号の登録」 (P5) の手順で、個人番号を登録します。

4】給与システムからの登録状況確認

「給与システム」では、職員・扶養親族のマイナンバー登録状況が表示されます。

■ 職員給与基本台帳登録

（「職員給与基本台帳登録」については、「ご利用の手引き（給与システム編）」P2-1～ をご覧ください。）

■ 年末調整データ入力

（「年末調整データ入力」については、「ご利用の手引き（給与システム編）」P4-5～ をご覧ください。）

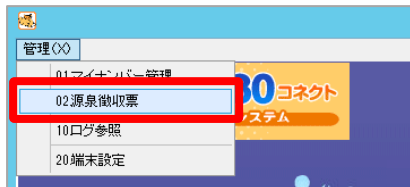
2. マイナンバーを印字した源泉徴収票の出力

マイナンバーを印字した「源泉徴収票」は、「マイナンバーシステム」から出力します。

「給与システム」にて年末調整計算を実行した後、「管理 (X)」－「02. 源泉徴収票」から出力してください。

操作手順については、「ご利用の手引き (給与システム編)」P4-22～ をご覧ください。

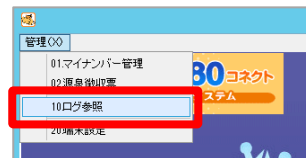
(給与システムと同じように、「20. 端末設定」から印刷するプリンタを切り替えることができます。)



3. ログ参照

マイナンバーシステムで行った操作(「いつ」「誰が(どのユーザーが)」「何を」「どう操作したか」)は、ログ参照から確認ができます。

- (1) 「管理 (X)」－「10. ログ参照」をクリックします。



- (2) 検索条件があれば設定し、**検索実行** ボタンをクリックします。

- (3) 操作ログが表示されます。

【ログ参照】- エイジレス80 マイナンバー							
管理(X)	検索条件	並び順		閉じる	印刷	変換	
選択済数		140		総件数		140	
ログ取得日時	ユーザーID	画面タイトル	ログ種類	操作	職員番号	扶養番号	その他のキー
令和02/12/17 17:22:59	homura	マイナンバー	データ更新ログ	削除	1	0	
令和02/12/17 17:21:05	homura	個人番号照合	照合ログ	照合	1	0	失敗
令和02/12/17 17:20:32	homura	個人番号照合	照合ログ	照合	1	0	成功
令和02/12/17 17:20:28	homura	個人番号照合	照合ログ	照合	1	0	失敗
令和02/12/17 17:18:11	homura	個人番号登録	データ更新ログ	新規登録	1	0	
令和02/12/17 17:12:48	homura	マイナンバー	データ更新ログ	削除	1	0	