

大臣マイナンバー収集・保管サービス



マイナンバー登録操作マニュアル

【注】これから登録していただくのは、次の2つです。

- ① マイナンバー（12桁の数字）
- ② 通知カードを写した写真（画像ファイル）※
※事前にデジカメで撮影して画像ファイルを準備しておいて下さい。

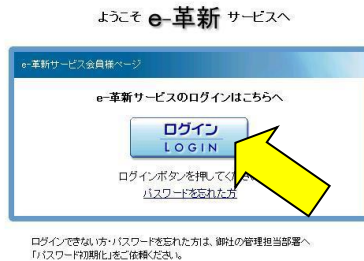
【注】以下の登録作業を行う前に、別添「マイナンバー登録についてのQ&A」をご一読下さい。

1. アクセスしてログイン

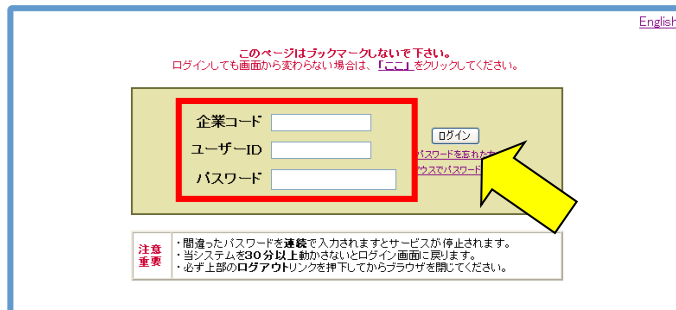
- ① Internet Explorer を起動し、下記のURLにアクセスして下さい。

URL	https://www.e-kakushin.com/login/
-----	-----------------------------------

- ② 「ログイン」ボタンを押して下さい。



- ③ 企業コード、ユーザーID、パスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押します。



※企業コード、ユーザーID、パスワードは「マイナンバー登録通知書（マイナンバー登録のお願い）」に記載されています。**【注】パスワードは数回間違えるとロックがかかります。**特に大文字と小文字を間違えないよう気をつけて入力して下さい。

2. クラウドのデータセンターへ

① 「セコムあんしんマイナンバーサービス」をクリックして下さい。



② 同意文書が表示されます。内容を確認し、「同意する」をクリックして下さい。



※一度同意した内容は、次回アクセス時に表示されません。
 (同意した内容は、「同意一覧」のページで確認できます。)

【注】 ブラウザーの「戻る」ボタンは使用しないで下さい！

3. マイナンバーを登録

① 入力画面が表示されます。画面下部には管理者が事前に登録した情報（本人と表示）が一覧表示されます。

【注】給与支払者以外の方（報酬支払の対象者）については、扶養親族は表示されません。

The screenshot shows a registration form with the following fields:

- 1 所属区分
- 2 氏名
- 3 氏名(カナ/英字)
- 4 生年月日 (YYYYMMDD)
- 5 マイナンバー
- 6 通知カード

Below the form is a table of registered information:

選択	区分	氏名	氏名(カナ/英字)	生年月日	マイナンバー	通知カード	登録入力部
<input type="button" value="選択"/>	本人	セコム太郎8	セコム太郎ハチ	19850801	20165498264	セコム太郎8	本人
<input type="button" value="選択"/>	配偶者	セコム花子8	セコムハチコハチ	19860801		協会管理者	代行
<input type="button" value="選択"/>	扶養	セコム次郎8	セコムジロハチ	19880801		協会管理者	代行

申請完了後は情報漏えい防止のため、端末内に残っている『個人番号』を含む画像等は速やかに消去する事をお勧めします

申請

② 本人の「選択」ボタンをクリックして下さい。

選択	区分	氏名	氏名(カナ/英字)
<input type="button" value="選択"/>	本人	セコム太郎8	セコム太郎ハチ
<input type="button" value="選択"/>	配偶者	セコム花子8	セコムハチコハチ
<input type="button" value="選択"/>	扶養	セコム次郎8	セコムジロハチ

申請完了後は情報漏えい防止のため、端末内に残っている『個人番号』を含む画像等は速やかに消去する事をお勧めします

- ③ 登録内容が表示されます。役所から届いた「通知カード」の個人番号を見て、入力ミスがないようマイナンバー及びマイナンバー(確認用)欄に 12 桁の数字を入力して下さい。

The screenshot shows a registration form with the following fields and values:

- 利用者番号: 00008
- 利用者氏名: セコム太郎8
- 1 構成区分: 本人
- 2 氏名: セコム太郎8
- 3 氏名(カナ又は英字): セコムタロウハチ
- 4 生年月日 (yyyymmdd): 19850801
- 5 マイナンバー: 321654987854 (highlighted with a red box)
- 5 マイナンバー(確認用): (empty)
- 6 添付ファイル: (empty)

Additional information on the right side of the form:

- 本人、配偶者以外は全て扶養を選択
- 半角・全角いずれも入力可
- 半角・全角いずれも入力可
- 入力例)2014年12月1日⇒20141201
- コピー入力不可

At the bottom, there are three dropdown menus, each currently set to "通知カード".

- ④ 入力したら、書き間違いがないことを確認して「登録」ボタンをクリックします。
※一度登録した後に修正した場合は「変更」ボタンをクリック。

【注】 下の「申請」ボタンは、最後まで押さないよう気をつけて下さい。

The screenshot shows a table of registered users with the following columns: 選択, 区分, 氏名, 氏名(カナ/英字), 生年月日, マイナンバー, 登録区分名, 登録入力役割.

選択	区分	氏名	氏名(カナ/英字)	生年月日	マイナンバー	登録区分名	登録入力役割
<input type="checkbox"/>	本人	セコム太郎8	セコムタロウハチ	19850801	321654987854	セコム太郎8	本人
<input type="checkbox"/>	配偶者	セコム花子8	セコムハナコハチ	19850801		総合管理者	代行
<input type="checkbox"/>	扶養	セコム太郎8	セコムタロウハチ	19850801		総合管理者	代行

A yellow arrow points to the "変更" (Change) button, which is highlighted with a red box. Below the table is a "申請" (Apply) button.

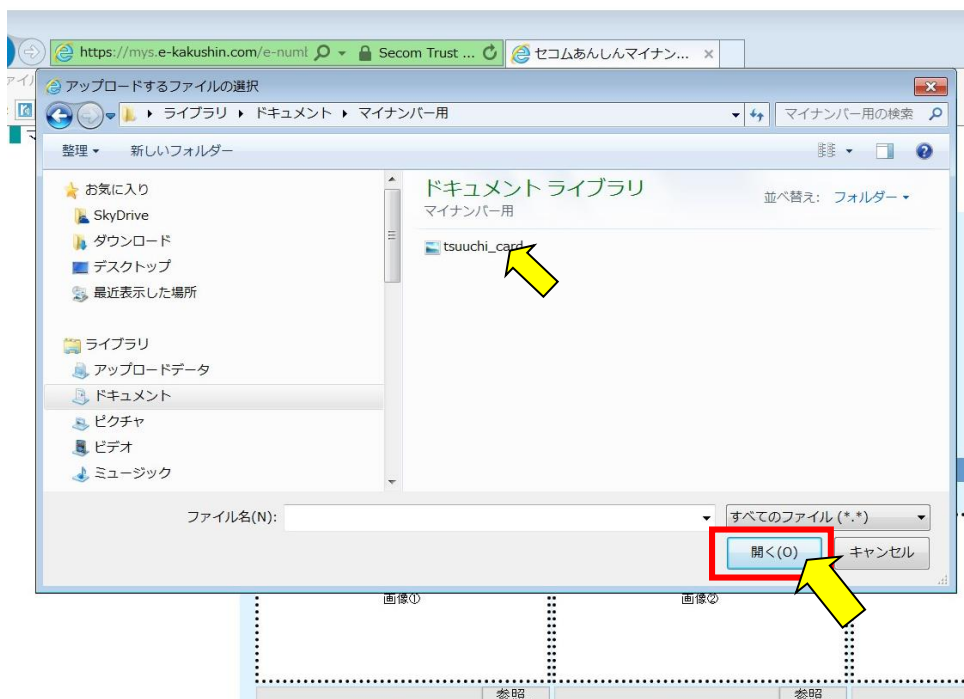
- ⑤ 「6. 添付ファイル」には、「通知カード」を画像データファイルでアップロードするので、「画像①」のドロップダウンメニュー▼から「通知カード」を選択して下さい。

The screenshot shows a dropdown menu for file uploads. The options are: 通知カード, 運転免許証, 住民票謄本, 番号カード, その他. A yellow arrow points to the "通知カード" option, which is highlighted with a red box.

⑥ 「参照」 ボタンをクリックします。



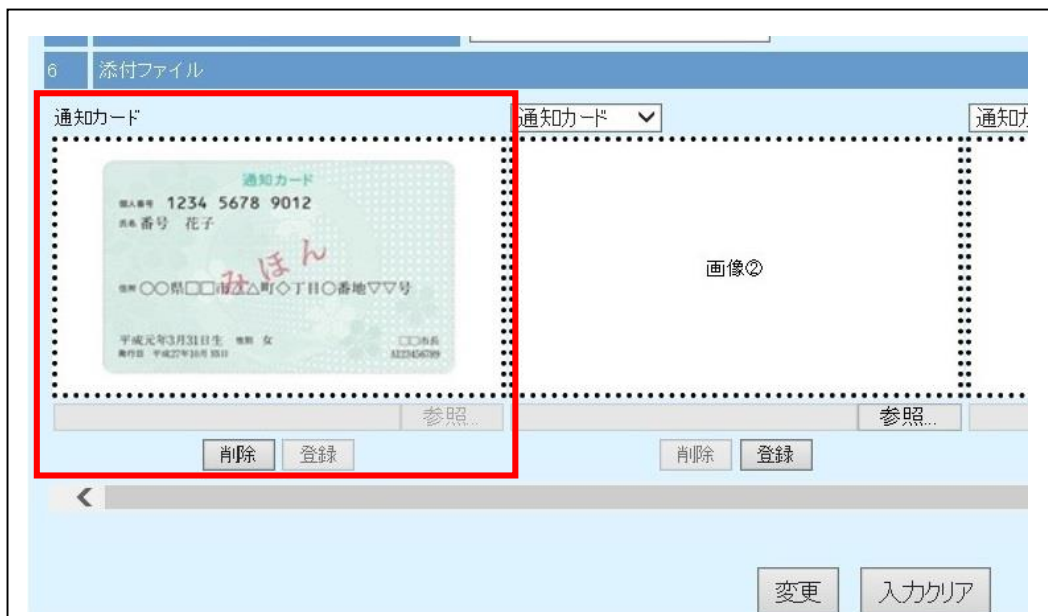
⑦ 登録する画像（通知カードを写した写真）を、ご自分のPCで保存した所から選択し、「開く」をクリックします。



- ⑧ 「登録」をクリックします。「確認ファイルを登録します。よろしいですか?」という確認メッセージが出たら「OK」をクリックして下さい。



画像ファイルが無事登録されたら、このような画面になり確認できます。

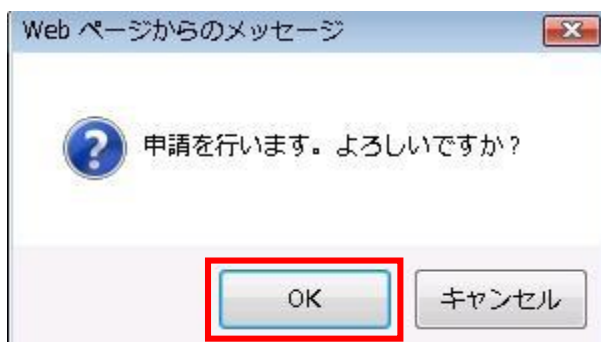


【注】 画像ファイルを差し替えたい時は、「削除」ボタンを押して、やり直して下さい。

- ⑨ 登録が完了したら、念のため間違いが無いか確認し、「申請」ボタンをクリックします。

【注】 一度申請を出すと、担当者から差戻されるまで修正できません。

- ⑩ 「申請を行います。よろしいですか?」という確認メッセージが表示されるので「OK」をクリックします。



- ⑪ 「申請が完了しました」とメッセージが表示されたら、ログアウトして手続き完了です。

以上

マイナンバー収集保管サービスの利用について

本会は、行政手続き等で利用する従業員等のマイナンバーを、クラウドを利用して（インターネット経由で）「収集」し、あわせてマイナンバーの「保管」「使用」「廃棄」までをトータルでサポートする機能をもつ応研株式会社の『大臣マイナンバー収集・保管サービス』を利用しています。このシステムは、セコムグループで情報通信事業を担うセコムトラストシステムズのデータセンターを利用し強固なセキュリティで個人番号が保護されています。

特に本会が使用している給与ソフト（応研の給与大臣）では、オンラインでこのシステムと連携しているため、給与所得の源泉徴収票の作成はPCにマイナンバーを残すことなく、安全・安心な形で事務作業が可能になっています。これにより特定個人情報の保護の観点および、個人番号の収集業務をクラウド経由で行うことで、従業員と本会の双方における収集・本人確認の作業負担を大幅に軽減しています。

詳しくは、以下のURLにてご確認ください。

<https://www.ohken.co.jp/product/myn/service.html>

【問い合わせ先】

公益社団法人福岡県社会福祉士会 事務局
特定個人情報事務取扱担当者 辻（つじ）
電話 092-483-2944
メール tsuji@facsw.or.jp

