

# 大臣マイナンバー収集・保管サービス



## 職員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）と
- ② 通知カードの写真（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。

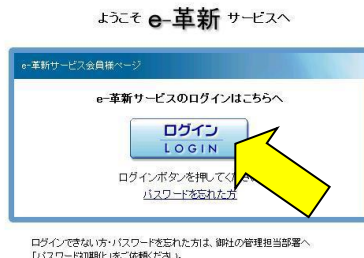
【注】以下の登録作業を行う前に、別添「マイナンバー登録についてのQ&A」をご一読下さい。

### 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。

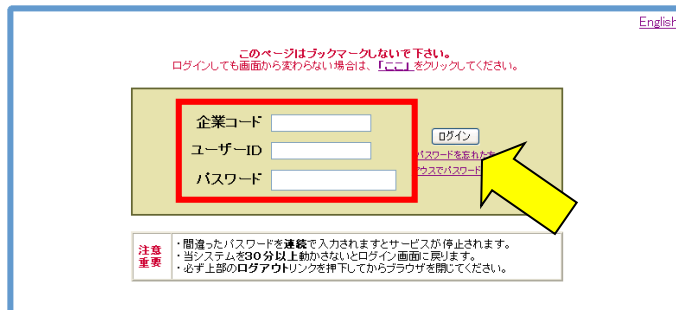
URL	https://www.e-kakushin.com/login/
-----	-----------------------------------

- ② 「ログイン」ボタンを押してください。



ログインできない/パスワードを忘れた方は、御社の管理担当部署へ「パスワード初期化」をご依頼ください。

- 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、配偶者、扶養親族）が一覧表示されます。

【注】扶養していない親族は表示されません。

The screenshot shows a registration form with the following fields:

- 1 区分 (Dropdown)
- 2 氏名 (Text)
- 3 氏名(カナ/英字) (Text)
- 4 生年月日 (YYYYMMDD) (Text)
- 5 マイナンバー (Text)
- 6 マイナンバー(確認用) (Text)
- 7 マイナンバー (Text)

Additional information on the right side of the form:

- 本人、配偶者以外は全て扶養を選択
- ※角・全角いづれも入力可
- ※角・全角いづれも入力可
- 入力例)2014年12月1日⇒20141201
- コピー入力可

Below the input fields is a table with four columns: 通知カード, 通知カード, 通知カード, 通知カード. Each column has a 選択 button.

At the bottom, there is a table with the following data:

選択	区分	氏名	氏名(カナ/英字)	生年月日	マイナンバー	最終登録者	最終入力時期
選択	本人	セコム太郎8	セコムタロウチ	19850001	301654963054	セコム太郎8	本人
選択	配偶者	セコム花子8	セコムハナコチ	19850001		総会管理権	代行
選択	扶養	セコム次郎8	セコムジロウチ	19850001		総会管理権	代行

Below the table is a red box containing the text: 申請完了後は情報漏えい防止のため、通知欄に残っている『個人番号』を含む情報は速やかに削除する事をお勧めします

At the bottom center is a 申請 button.

- ② 最初に、マイナンバーや確認書類を登録する人を選択します。「選択」ボタンをクリックして下さい。まずは、ご本人の分から始めて下さい。

The close-up shows the table with the following data:

選択	区分	氏名	氏名(カナ/英字)
選択	本人	セコム太郎8	セコムタロウチ
選択	配偶者	セコム花子8	セコムハナコチ
選択	扶養	セコム次郎8	セコムジロウチ

Below the table is a red box containing the text: 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』を含む情報は速やかに削除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」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)を入力して下さい。

利用者番号 00008      利用者氏名 セコム太郎8

1	構成区分	本人	本人、配偶者以外は全て扶養を選択
2	氏名	セコム太郎8	半角・全角いずれも入力可
3	氏名(カナ又は英字)	セコムタロウハチ	半角・全角いずれも入力可
4	生年月日(yyyymmdd)	19850801	入力例)2014年12月1日⇒20141201
5	マイナンバー	321654987654	
	マイナンバー(確認用)		コピー入力不可
6	添付ファイル		

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「変更」ボタンをクリックします。

**【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。

選択	区分	氏名	氏名(カナ/英字)	生年月日	マイナンバー	最終登録者	最終入力役職
<input type="checkbox"/>	本人	セコム太郎8	セコムタロウハチ	19850801	321654987654	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

申請完了後は情報漏れ防止のため、画面内に残っている「個人番号」を含む情報は速やかにより自去する事をお勧めします。

申請

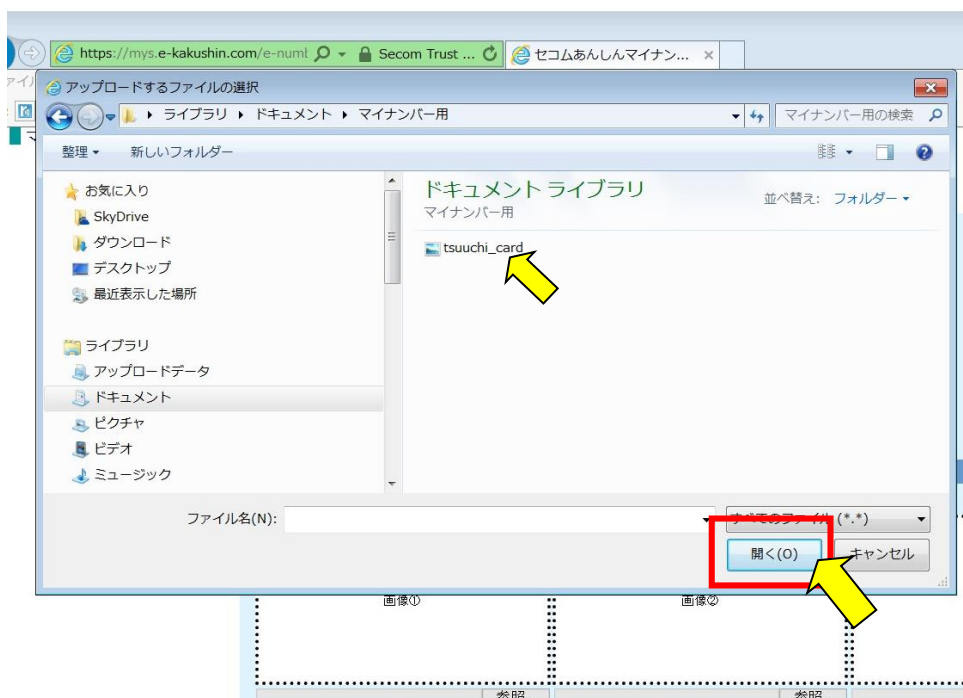
- ⑤ 「6. 添付ファイル」には、「通知カード」を画像データファイルでアップロードするので、「画像①」のドロップダウンメニュー▼から「通知カード」を選択して下さい。

通知カード  
運転免許証  
住民票謄本  
番号カード  
その他

⑥ 「参照」 ボタンをクリックします。



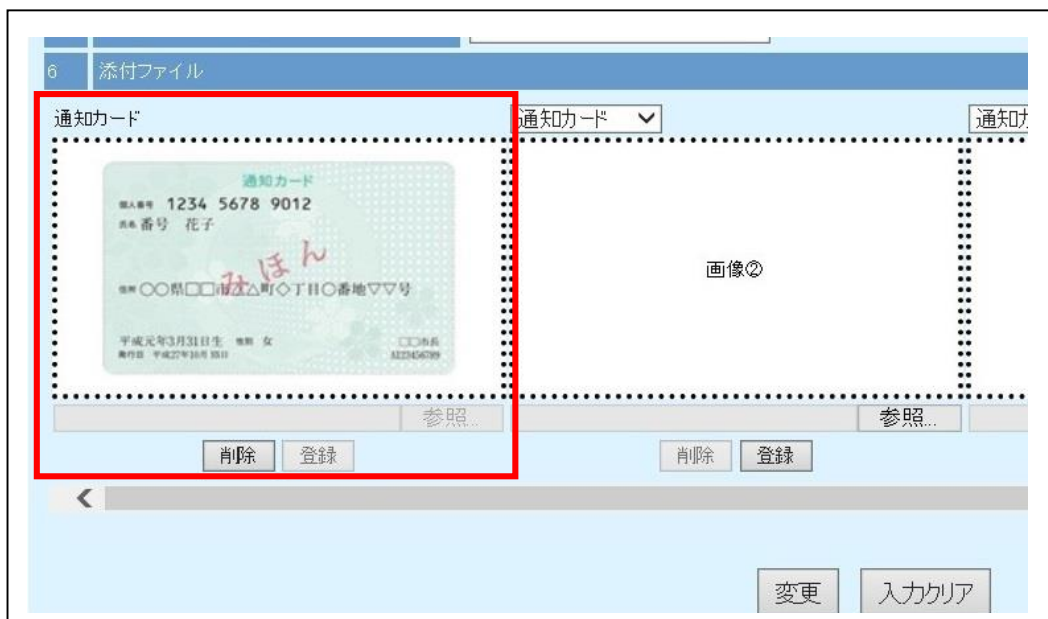
⑦ 登録する画像を、ご自分のPCで保存した所から選択し「開く」をクリックします。



- 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 同様に配偶者や扶養親族のマイナンバーと確認書類（通知カード）を登録して下さい。

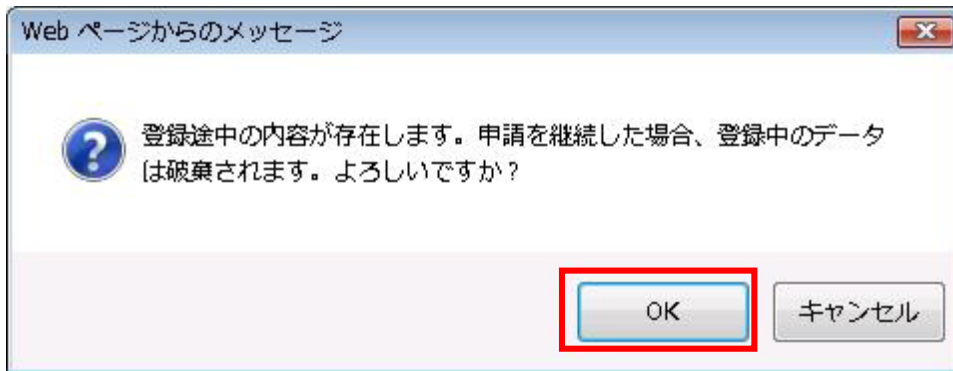
- ⑩ 全ての登録が完了したら間違いが無いか確認し、「申請」ボタンをクリックします。

**【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。

- ⑪ 「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。



上記又は下記のメッセージが表示されます。



「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](mailto:tsuji@facsw.or.jp)

