

(17.10)

【取扱説明書】



E 次 

概	要	1
	【管理版】と【入力版】の特長 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1
	データの保存場所について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
	【管理版】画面説明 ······	3
	【入力版】画面説明 ······	5
マイ	′ナンバー入力までの操作の流れ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	7
	起動手順	8
	マイナンバー入力 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	10
	パスワードを変更する場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	11
マイ	イナンバーデータ作成 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	12
	Win年末調整・法定調書データ搬入 ・・・・・・・・・・・・・・・	12
	事前準備	12
	データ搬入操作手順 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	13
	System-V 税務個人用各申告書データ搬入 ・・・・・・・・・・・・	15
	事前準備	15
	データ搬入操作手順・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	16
	既マイナンバーデータへ年調・法定・税務の登録を追加できます ・・・・	18
	マイナンバーデータ新規登録 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・	20
	新規登録操作手順 ······	20
	ユーザ名変更	22
マイ	、ナンバー入力以外の機能 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	23
	マイナンバー以外のデータ入力・変更 ・・・・・・・・・・・・	23
	ユーザリスト印刷 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	23
	自動バックアップ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	24
	手動バックアップ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	25
	一覧印刷	25
	マイナンバーデータ新規登録 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・	26
	番号(マイナンバー)確認・転記 ・・・・・・・・・・・・・・	27
	グループ管理 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	27
	削除管理 ······	30
	年末調整・家族情報の削除 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	33
		3 1

まるごと保存・復元 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	36
まるごと保存・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	36
まるごと復元・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	38
マイナンバーデータの搬出/搬入	4 0
マイナンバーデータ搬出・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	4 0
マイナンバーデータ搬入	42
マイナンバーデータCSV搬出 ·····	44
CSV搬出したデータの開き方 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	46
マイナンバーデータCSV搬入 ·····	47
ユーティリティ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	49
ユーザ削除・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	49
暗号キー変更・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	50
ロック解除 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	51
※自動バックアップ設定についてはP.24	



- マイナンバーを入力・保存できるプログラムです。
   入力したマイナンバーは暗号化して保存されるため、安心してご利用いただけます。
- 管理者が入力以外の削除・ログ管理等の作業ができる『管理版』と、マイナンバー入力に 特化した『入力版』の2つのタイプをご用意しております。
- 弊社製プログラム『Windows版年末調整』『Windows版法定調書』『System-V税務』データ からデータ搬出を行い、マイナンバー用データとして取り込み後、各人のマイナンバー入力 を行います。
   年末調整・法定調書・税務各申告書の印刷時に、氏名・住所・生年月日が一致するマイナン バーをプリントできます。

【管理版】と【入力版】の特長			
【管理版】ピンク画面	【入力制	反画面】ブル−	一画面
₩ ダテムラマイナンバー管理 - ×	🚾 タテムラマイナンバー入力	0	- 0 X
**ユーザコードと暗号キーを入力して「F7 編集」ボタンを押してください ユーザコード 1001 暗号キー ***** □ 表示. 年調 法定 税務 管理          F1 ログ管理       F2 削除管理       F5 終了       F7 編集	**ユーザコードと暗号キ ユーザコード 1 暗号キー * F1ロゲ管理 F2	ーを入力して「F7 編集 001 00***( 年調]法定 1 1 第 5 終了	Jボタンを押してください 」 表示
・マイナンバー入力以外のデータ管理が行え ます。	・マイナンバー 入力以外の管	入力に特化し 理等の作業は	てますので、 行えません。
・ログイン時のパスワード入力は必須	・ログイン時の	パスワード省	略が可能
機能	管理版	入力版	
起動時のパスワード	0	0	
マイナンバー人力・暗号化保存	0	0	
<u> </u>			
個人情報の編集・削除・リスト印刷		×	
		~	

個人情報の編集・削除・リスト印刷	0	×
マイナンバー個人追加登録	0	×
マイナンバー用新規データ登録	0	×
扶養者データ削除	0	0
データ削除管理(保管期間チェック等)	0	×
マイナンバーデータグループ管理	0	×
手動データバックアップ	×	0
自動データバックアップ	0	×
まるごと保存・復元	0	×
アクセスログの閲覧	0	×
マイナンバーデータ搬出・搬入	Ō	×
CSV搬出・搬入(暗号化)	Ō	×

データの保存場所について

マイナンバーデータは各コンピュータごとに保存、又は共有フォルダへの保存が可能です。 初期設定は各コンピュータ内への保存となっています。

ネットワークをご利用でマイナンバーデータを共有する場合は、設定が必要となりますので サービス課までご連絡下さい。

管理用、又は入力用パスワードを入力してください。	パスワード設定	
□ 表	示	初期値はこの記述です。
パスワードの一致するモードで起動します。		ネットワークでデータを ##411111111111111111111111111111111111
F7.確定	F5終了	及びユーザリストの保存 先指定を変更する必要が
		あります。
/		7/
環境設定画面 Ver.1.00		
保存先を指定して下さい。 		
C:¥TAC	777/	<u> </u>
ユーザリスト保存先を指定して下さい。		
C:¥TAC¥MyNum	フォル・	岁選択
使用するOpenSSL.exeを指定して下さい(通常は変更しな(	で下さい)	
C:¥tac¥OpenSSL.exe	771	レ選択
	F5保存終了 F8	++>Yell

【管理版】画面説明 | マイナンバー入力以外のデータ管理が行えます。(★は管理版限定機能)





【入力版】画面説明

マイナンバー入力に特化してます。管理等の作業は行えません。



入力版   F7 編集   画i	面	会社等のマイ	ナンバー入力を	行います	
🚾 ユーザー覧		※上枠は番号	を4ケタ区切りでま	長示	- 0 X
平成 28 年度 ユーザコード:1001 ユーザ名:東京商事 ユーザ表示 ④ 削除以外 〇 削除のみ (	· 株式会社 〕全て	法人	✓個人番号 法人番号	95555555	5555 5555
削 除 No. 名称·氏名等	法人/個人番号 生年月日	住所	法/個 システム 法/個 区分	法定	
	1111111111110 昭和 ~ 30/04/10	東京都豊島区上池袋 1234.			
▶ □ 2 東京 化子	1111111111126 昭和   35/06/30 111111111134 昭和   49/09/15	<ul> <li>■ 東京都電島区上池袋 1234.</li> <li>■ 東京都立川市柴崎町 99-8.</li> </ul>	/個 /年 /個 /年		
□         4         国分寺 美智子           ●         □	1111111111185 昭和 ¥ 60/05/07	東京都国分寺市西恋ケ窪33.	/個 /年		
<ul> <li>※ 削除処理は「削除管理」画面で行います</li> <li>F2 新規登録</li> <li>F3 番号確認・転記</li> </ul>	す。 グループ指定を有効にする	マイ ※下 F5 終了 F6 データ	ナンバー入力は の画面へ※ <sup>消去 F7 編集</sup>	こちらから	F9 一覧印刷
ユーザー覧の F7 編集 <b>Z</b> 登録情報	重面				- 🗆 X
ユーザー覧の F7 編集 <sup> </sup>	画面			-	- 🗆 X
ユーザー覧の F7 編集 登録情報 No. 3 名称・氏名等: 立川 昴	(1) 画面 システム ○年 個人	▲区分 調 ○ 法定 ○ 税務 ○ 番号 ~ 11111111	法定区分 管理	<ul> <li>         配当 ○ 退職     </li> <li>         111111111134     </li> </ul>	- • ×
ユーザー覧の F7 編集 登録情報 No. 3 名称・氏名等: 立川 昴 住所: 東京都立川市柴崎 生年月日: 昭和 √ 年	<ul> <li>画面</li> <li>システ.</li> <li>● 年</li> <li>個人</li> <li>町 99-88-7</li> <li>県 日</li> </ul>	ム区分 調 ○ 法定 ○ 税務 ○ 番号 ~ 11111111 7ンション501号室	管理 法定区分 ○支払	<ul> <li>         配当 ○ 退職     </li> <li>         111111111134     </li> </ul>	- 🗆 X
ユーザー覧の F7 編集 登録情報 No. 3 名称・氏名等: 立川 昴 住所: 東京都立川市柴崎 生年月日: 昭和 ↓ 年 年末調整·家族情報	<ul> <li>画面</li> <li>システム</li> <li>● 年</li> <li>個人</li> <li>町 99-88-7</li> <li>県 日</li> </ul>	ム区分 調 ○ 法定 ○ 税務 ● 番号 〜 11111111 7ンション501号室 マイナンバーの入力	管理 管理	● 配当 ● 退職 11111111134	- D X
ユーザー覧の F7 編集 登録情報 登録情報 No. 3 名称・氏名等: 立川 昴 住所: 東京都立川市柴崎 生年月日: 昭和 年 年末調整・家族情報	(m) 画面 >2,5,7,2 ○ 年 (個人) 町 99-88-7 柴崎 月 日 1月 日 4	▲区分 調 ○法定 ○税務 ○ 番号 ✓ [1111111] ?ンション501号室 マイナンバーの入力 年月日 続柄 住所	管理	- 配当 - 退職 11111111134	- 🗆 X
ユーザー覧の F7 編集 登録情報 No. 3 名称・氏名等: 立川 昴 住所: 東京都立川市柴崎 生年月日: 昭和 ↓ 年 年末調整·家族情報 ┃ ┃ 除 No. 氏名 □ 0 立川 沙織	<ul> <li>画面</li> <li>システム</li> <li>○ 年</li> <li>個人</li> <li>町 99-88-7</li> <li>県</li> <li>県</li> <li>田</li> <li>個人番号</li> <li>生</li> <li>1111111111142</li> <li>昭和 × 50/</li> </ul>	ム区分 調 ○法定 ●税務 ● 番号 〜 11111111 7ンション501号室 マイナンバーの入力 年月日 続柄 住所 103/21 要 東京都立	管理 管理 1134 10のみ行えます Z川市柴崎町 99-8	<ul> <li>● 配当 ● 退職</li> <li>11111111134</li> <li> 柴崎マンション501号</li> </ul>	- I X
ユーザー覧の F7 編集 登録情報 №0. 3 名称・氏名等: 立川 昴 住所: 東京都立川市柴崎 生年月日: 昭和 年 年末調整·家族情報 	<ul> <li>画面</li> <li>システム</li> <li>99-88-7</li> <li>県</li> <li>周</li> <li>個人番号</li> <li>生</li> <li>111111111142</li> <li>昭和 × 50/ 111111111150</li> <li>平成 × 08/ 111111111169</li> <li>平成 × 01/</li> </ul>	A区分 調 )法定 ·税務 · 番号 · [1111111] (2)ション501号室 マイナンバーの入力 年月日 続柄 住所 (03/21 妻 東京都近 12/10 長男 東京都近 (06/03 次男 東京都五	管理 法定区分 ○支払 1134 1134 10のみ行えます 2川市柴崎町 99-8 2川市柴崎町 99-8 2川市柴崎町 99-8 2川市柴崎町 99-8	<ul> <li>配当 ) 退職</li> <li>11111111134</li> <li>柴崎マンション501号</li> <li>柴崎マンション501号</li> <li>柴崎マンション501号</li> </ul>	
ユーザー覧の F7 編集 登録情報 No. 3 名称・氏名等: 立川 昴 住所: 東京都立川市柴崎 生年月日: 昭和 年 年末調整·家族情報     No. 氏名    ○ ① 川沙織    1 立川 駿    2 立川奏    3 立川 日那	画面     システル     ・      ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・      ・     ・     ・      ・     ・     ・      ・     ・      ・      ・     ・      ・      ・     ・      ・     ・      ・	▲区分 調 ○法定 ●税務 ● 番号 ✓ [11111111] 7ンション501号室 マイナンバーの入力 年月日 続柄 住所 12/10 長男 東京都立 100/03 次男 東京都立 101/20 長女 東京都立	管理 注定区分 ・ 支払 1134 のみ行えます のみ行えます 二川市柴崎町 99-8 二川市柴崎町 99-8 二川市柴崎町 99-8 二川市柴崎町 99-8	<ul> <li>配当 ②退職</li> <li>11111111134</li> <li>柴崎マンション501号</li> <li>柴崎マンション501号</li> <li>柴崎マンション501号</li> <li>柴崎マンション501号</li> </ul>	- X 室 室 室 室
ユーザー覧の F7 編集 登録情報 No. 3 名称・氏名等: 立川 昂 住所: 東京都立川市柴崎 生年月日: 昭和 年 年末調整·家族情報 □ 0 立川 沙織 □ 1 立川 駿 □ 2 立川 奏 □ 3 立川 日那	画面 システル 9 4 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	A区分 調 法定 税務 番号 「11111111 (ソション501号室 マイナンバーの入力 年月日 続柄 住所 03/21 妻 東京都立 12/10 長男 東京都立 12/10 長男 東京都立 12/10 長男 東京都立	管理 法定区分 ○支払 1134 1134 10のみ行えます 2川市柴崎町 99-8 2川市柴崎町 99-8 2川市柴崎町 99-8 2川市柴崎町 99-8 2川市柴崎町 99-8 2川市柴崎町 99-8	<ul> <li>配当 ・退職</li> <li>111111111134</li> <li>柴崎マンション501号 柴崎マンション501号 柴崎マンション501号</li> <li>柴崎マンション501号</li> <li>柴崎マンション501号</li> <li>柴崎マンション501号</li> </ul>	

# マイナンバー入力までの操作の流れ



# プログラム起動~マイナンバー入力までの手順

● 起動手順







- 9 -



※ユーザコードと暗号キーを入力して「F7 編集」ボタンを押してください ユーザコード	6. ユーザコードと、設定した暗号キーを入力し、 「F7編集」をクリックします。
暗号キー ****   表示 年調 法定 税務 管理 F1 ロゲ管理 F2 削除管理 F5 終了 F7 編集	7. ユーザー覧を表示します。 会社等の法人/個人番号はここへ入力します。 ※入力枠上枠は番号を4ウタ区切り
	8.マイナンバーを入力する行を ダブルクリック 又は クリック+F7編集をクリック します。
米 削除処理は「削除管理」画面で行います。 F2 新規整務 F3 番号確認・転記 グループ指定を有効にする F	5 終了 F6 デー公消去 F7 編集 F9 一気印刷
▲ 登録講報 登録情報 システム区分 ○ 年調 名称・氏名等: 立川 昴 住所: 東京都立川市柴崎町 99-88-7 生年月日: 昭和 √ 49 年 00 月 15 日	× 法定○税務○管理 ○支払○配当○退職 「111111111134 ↓
年末細警・変統情報	
扶養 ✓ F2新規扶養登録 F5 確定	F6 制厚和 F8 キャンセル



### マイナンバーデータ作成

タテムラマイナンバープログラムのデータは

- ・弊社製プログラム『Windows版年末調整』
- ・弊社製プログラム『Windows版法定調書』

のデータを元に作成します。

・弊社Sytem-Vシリーズ『税務プログラムの個人用各申告書』

管理版においては、弊社製年末調整・法定調書・System-V税務プログラムをご利用になって いない場合でもマイナンバープログラムをご使用いただけるよう、新規登録機能がございます。

### Win年末調整・法定調書データ搬入

Win年末調整プログラムの社員・扶養家族情報、Win法定調書プログラムの支払を受ける者の情報 を搬出し、マイナンバー用データとして取り込み後、各人のマイナンバー入力を行います。

### ● 事前準備

平成28年度以降、Win年末調整及び法定調書プログラムにおいて、源泉徴収票や支払調書の マイナンバー欄の番号は、

タテムラマイナンバーに登録されている<u>氏名・生年月日・住所</u>が完全一致する場合のみ印刷します。

以下の内容をご確認の上、搬入前に各データをあらかじめ整えていただきますようお願い 致します。

◎Win年末調整データ:本人・・・・ 社員登録データ 扶養者・・・ 扶養控除等申告書データ を搬入します。

①本人、扶養者の生年月日は必ず入力して下さい。
 ②扶養者の姓や住所が本人と同じということで『"』と入力している場合は、正しい姓や住所に訂正して下さい。

③扶養控除等申告書にデータ入力していない場合は、本人データしか 搬入できません。扶養者データを搬入する場合は、扶養控除申告書 への入力を行って下さい。

◎Win法定調書データ:支払を受ける者
 配当等の支払を受ける者
 退職者登録

支払を受ける者等の個人登録用として、Windows版法定調書プログラム に生年月日欄を追加しました。 受給者等が個人の場合は、生年月日を入力して下さい。

# ● データ搬入操作手順

事前準備でWin年末調整及び法定調書データを整えたら、搬入作業を行います。 『タテムラマイナンバー管理一覧』の右上にある 年調・法定搬入 ボタンから搬入プログラム を起動します。

■ タテムラ マイナンバー	X		
バックアップ 税務5	"一夕搬入 ユーザリストED刷	-1 年調・法定搬入	をクリックします。
区分: 1:年調2:法定3:税務4:管理 ユーティリティ 年調・	法定搬入 全ユーサリスト再作成		
→¬下: 安和名 安和名 状態	端末名 グループ名		
▶ 141 税務 東京 太郎			
4 法定         休式云杠         空           991001         管理         有限会社         新藤造園			
4         年調         株式会社         空           1001         年調         東京商事 株式会社         1001			
•			
F1 搬入搬出         F2 新規登録         F3 まるごと保存・復元         F5 終了         F7 確定	E F10 グループ管理		
		りナ回の『マノエン	、 田二 万柳山。
マイナンバー用 テータ 設出 Ver1.00	X	2. 左凶の『マイナン	ハー用ナーダ 搬出』 リキナ
1 1:4末調整搬出 2:法定調書搬出		ノロクフムか起動	しまり。
************************************		搬入するデータを	選択します。
	<u></u>	「・年末調整か法定	調書かを選択
T-27		┤・データ年度を選	択(2016年以降)
<u>F5終了</u> F8キ	*>+214	し・ユーザコードを	指定
[ユーザコード]をクリックすると、会社	選択リスト	$\backslash$	
を表示します。リストからの選択ができる	ます。	、3 データを選択した	ら、出力を
		クリックします。	
情報			
(1) デーカ線出を実行します		4. 左図を表示します	ので、実行する
よろしいですか?		— 場合は はい(Y)	をクリックします。
はい(工) しいいえ(込)			
┌── Win年末調整・法定調書で会社パ	スワードを設定	している場合 ――	
パスワード入力	Windows 版左		ガニノブ
	WINDOWS版年 会社パフロ-	不調金・法正調香ノロ - ドた設守   イハスョ -	クフムじ   - ザを選択
会社コード:2001		「マ設定しているユー 「図の対話を表示」まで	
バスワードを入力して下さい			
▲	── 会社パスワ-	-ドを入力して Enter	します。
		<u> </u>	-
キャンセル(F8)			



マイナンバー用 データ搬出 Ver.1.00	
1 1: 年末調整搬出 2: 法定调書搬出	8. 左図の画面に戻ります。
<ul> <li>※「年末調整搬出」又は「法定調査券出」のいずれかを選択してください。</li> <li>データ年度 2016 ・</li> <li>ユーザコード 1001 東京商事 株式会社</li> </ul>	続けて別ユーザデータの搬入 作業を行うことができます。
F5 終了	ien.
	9.終了する場合は、 <u>F5終了</u> を クリックします。

#### 年調・法定搬入

※ タテム5マイナンバー管理 - × ※ユーザコードと暗号キーを入力して「F7 編集」ボタンを押してください ユーザコード 1001 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	10. 管理用 - 『 - 『 - 浙 - 『 指定が します	、又は入力用画面を表示します。 ユーザコード』 改入時に設定した『暗号キー』 年調』『法定』のいずれかを選択 終わったら、 <u>F7編集</u> をクリック 。
第二十二十年、第二十年、第二百百章 株式会社           二十二十年、第三百章 株式会社           二十二十年、第三百章 株式会社           二十二十年、第三百章 株式会社           二十二十年、第三百章 株式会社           二十二十年、第三百章 株式会社           二十二十年、第二章 株式会社           二十二十年、第二章 株式会社           二十二十年、第二章 株式会社           二十二十年、第二章 株式会社           二十二十年、           二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十		11. 搬出したWin年末調整・法定調書 データを取り込んで、マイナンバ ーデータが作成されると、左図の ようにユーザー覧を表示します。

### System-V 税務個人用各申告書データ搬入

税務個人用プログラム各申告書の本人及び、確定申告扶養家族情報を搬出し、マイナンバー用 データとして取り込み後、各人のマイナンバー入力を行います。

平成28年度以降、各申告書プログラムにおいてマイナンバー欄の番号は、

タテムラマイナンバーに登録されている<u>氏名・生年月日・住所</u>が完全一致する場合のみ印刷します。

以下の内容をご確認の上、搬入前に各データをあらかじめ整えていただきますようお願い 致します。

◎税務プログラム [1100] G P 申告情報登録
 本人・・・・・・個人登録の氏名、生年月日、自宅住所
 扶養者(確定申告)・・・ 個人登録内の [確定:家族情報]
 大養親族・専従者の氏名、生年月日、住所

扶養親族・専従者の氏名及び住所は略さずに正しく入力して下さい。

# ● データ搬入操作手順

事前準備で平成28年以降の[1100]GP申告情報登録個人登録・家族情報データを整えたら、 搬出・搬入作業を行います。

【税務データの搬入手順】

- ①[1100] G P 申告情報登録の個人登録画面にある [マイナンバ-用データ搬出] ボタンを 押して、データの搬出作業を行います。
   ↓
- ② 搬出したデータを、マイナンバープログラムの [税務データ搬入] ボタンを押して、 データの搬入作業を行います。

①税務データ搬出作業

間給有量-sta-(/dev/pts/0)							
G P中告情報 (学務項 <u>1:人力</u> 2:プリ 5:ユー	2→ポプログラム 年度・・・・ 年度・・・・ ユーザ者・・・ 第正 ント ティリティ		1. F	9 [110( 入力・訂 ↓ 個人登録	D]GP申告情報登 「正を選択 Rを開きます 1	き録の	
₩ <sup>71</sup> 初習[8日—1]8日	N ◆ ···· ■ 正度[即9*名書 輕 1:【低語 2:【公人 3:【個人 用紙書 更*切替	<ul> <li>(空情報登録プログラム)</li> <li>(空情報登録プログラム)</li> <li>アッド・・・141</li> <li>第一次第二次第二次第二次第二次第二次第二次第二次第二次第二</li> <li>(39: 【税理土登録】</li> <li>(1ページ)</li> <li>(1ページ)</li></ul>		マイナン ここのデ の場合の	/ バーデータ搬出 シみ作業ができま	は 3年以降 す。	
3:(編人報約) 0141(dev/pts/2) 数次表示 2:9/-3-1-7:141 40:4-表示 7/5/m 2:9/-3-1-7:141 ● 182 人名英 455 事業年度受 調税期期(消費税)高 会計データ期首年 中間申告期間 単告区分		記 孫理士登録 印 刷 12. 孫理士登録 印 刷 14.時後後の考入がして下さい。 4.12 月 31 日 年 分 栄 平成 23年 4.12 月 31 日 筆期月数 12 1.1 日 一平成 23 年 12 月 31 日 年 月 日 年 月 日 年 月 日 第 6 ※ 日野 税務署 者 筆 号 12345878	2.	<u>マイナンハ゛</u> クリック	<u>-用データ搬出</u> クします。	ボタンを	
(情報)用音蔵別管考 のリガナ(半 のリガナ(半 (転記される項目です。)	a31: [マイナンバー用データ開出] 3141 (dev)r (東京) 毎十天万 *** マイナンバー用データ酸出 ** 【酸出期にデータ内容を確認してくださ ・木人情報は[1100]のGF申告情報登録 ・ 英語情報は(330)所得機能望年音書の) 生年月目を基に作成します。(平成21	(3) 酸出売:強末 い] 内の個人氏名、目宅住所,生年月日 認識情報内は長者、男式者の氏名,住所, 年以親子ータ可)	3.	左図の タテム <sup>÷</sup> 入力し 保存しる	画面を表示しま ラマイナンバー たマイナンバー ます。	ます。 -プログラムで -を暗号化して	では、 て
事     フリガナ(半)       所     位       第     種       フリガナ(半)     圧       屋     号     ・       加     入     団       位     帯     値       2     ジリガナ(半)     二       屋     号     ・       加     入     団       位     帯     主       6     金融機構具	ユーザ・・・ 141: [東京 太郎 設定する暗号キーを入力して下さい、 *** 設定する暗号キーの確認用入力 (暗号キ ・*** ・***	] 年度…平[28]年 -と同じものを入力) 場準年-に設定可能な文字 英大文字 A&DEFGHI TUMNOFORS TUVYXYZ 変入文字 abd cfi hi kinapert tuvyyz 数 字 1234567830 特殊証号 -1455 *()++,//+>?()()*		データF 設定しる 日号 暗号	暗号化のための ます。(半角 キー:任意の キー(確認):	)『暗号キー』 装数字) 半角英数字 暗号キーと同	をじ
1:前表 2:次表	データを醸出しますか?[■]	1.はい 2.いいえ 終了 <u>7:演算</u>		を入力 の欄で	したら、データ [1] Enter]	≀搬出します≴ と押します。	)^?

税務データ搬入





### ● 既マイナンバーデータへ年調・法定・税務の登録を追加できます

削除 不要なデータを削除します

年度

更新日時

種別

V 在調

年末調整や法定調書で社員・扶養者・支払を受ける者等を追加、または税務の確定申告で 扶養者を追加後、再搬入することでマイナンバーデータへ追加登録ができます。

- 1. 年末調整・法定調書はP. 13の「1」~P. 15の「9」、税務はP. 16の「1」~P. 17「税務データ搬入 作業の3」を行います。
   ※暗号キーは、既データと同一の英数字を指定して下さい。
   暗号キーが一致しない場合、再搬入はできません。
- 2. 年末調整・法定調書はP. 15の「9」、税務はP. 17「税務データ搬入作業の3」で F7編集 を クリックしたあと、既にマイナンバーデータがある場合は下図の画面を表示します。

2016	2016	2016/11/19 18:28	44	<ul> <li>・再搬入せず、編集作業へ: F1スキ</li> <li>・何もせず前の画面へ戻る: F8キャ</li> </ul>
iしくデータが搬 データを選択 集画面を表示	データが搬出さ -タを選択して 画面を表示する	れています。 更新ボタン 場合は スキップボタン F7 更新	, F8 キャンセル	
		F7 更新	F8キャンセル	

- 18 -

削除するデータにチェックを付けて、

| 削除 | ボタンをクリックします。

3. F7更新 後、既にあるマイナンバーデータと、再搬入する同一コードのデータに、 『氏名・生年月日・住所』で差異がある場合は下図の確認画面を表示しますので、 更新方法を選択して下さい。

· 年末調整(計員/扶養者)

		・法定調 - 税務(本 _	書(支払を受 (支払を受 (大/扶養者)	をける者) ) -				
	🚾 ユーザ選択							
	マイナンバー	ユーザ' データ	青報が変更されていま	ġ	法定区分			
	No.	4						
	氏名 生年月日	国分寺 美智子 昭和60/05/07				_		
	上 () 13	東京都国分寺市	西恋ケ窪					
		3323-1						
	搬入データ		Ļ					
	No.	4						
	氏名 生年月日	国が守 美智子 昭和60/05/07						
	住所	東京都国分寺市	西恋ケ窪3323-1					
	12771	メゾンウェスト303						
		同一ユーザとして更新	別ユーザと	して更新	スキップ			
		/						
	L/							
- 施ルコ	「「「」」のない。	त्र।-			· ++		旧たのマノ	· <b></b> · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
加八ナー まちゆう	タの豆球内名	31-	以下の画面	ど衣小	しまり。		現住のマイ	ノノハー
音さ換ん	より。 バーけぼい=	E-# 4	記				ナーダかて	のまま残り
マイノン		<b>F 9</b> °					<u>ተእ</u>	
			登録されているデー	タに削除フラグ	を付け、			
			新たに登録します。	よろしいですか	?			
				+000				
					CICIX(III)			
			•	▼				
	(±1)	(Y) をク	しックする	、 と 現在	のマイト	- `	データ	
			ノデータを	ビ、ジロ 新たに取	いいねゴ	ンハ、 = オ		
			ヘノ ノ こう	あたにぬ	い あしり	ヽッ。 ㅋ! <b>イ</b> 下	+1	
	× 1 ,		削除となり	59000	、冉八ノ	JUCF	200	
	🚾 ユーザー覧						- 0	×
	平成 20 年度	っしげる・東京商本 株式会	~2+				9555555555555	
	ユーザ表示 ● 削除	↓ ○ 削除のみ ○ 全て	57L		法人/個人番号	法人番号 、	95555555555	
	削 除 No.	名称·氏名等 法人/	個人番号 生年月 E	日 住所	法/個	システム 法区分 区	定 分	
		東京 花子 1111	11111126 昭和 35/06/3	0 東京都豊島区上 5 東京都会川市際	/抱觀 1234 /個	/年		
	0 40	副分夺, 美智子	四和 60/05/0	7 東京都国分寺市	西地方建33、/個	/\$	_	
	※ 削除処理は「削	除管理」画面で行います。						
	F2 新規登録	F3 番号確認・転記 グルー:	指定を有効にする	F5 終了	F6 デーダ消去	F7 編集	F9一覧印刷	

### マイナンバーデータ新規登録 管理版限定機能

弊社製年末調整・法定調書・System-V税務プログラムをご利用の場合は、それらのデータを 搬入してマイナンバーデータを作成しますが、ご利用になっていない場合でもマイナンバー プログラム管理を行っていただけるよう、管理版において新規登録機能を設けております。

▶ 新規登録 操作手順



#### 新規登録



新規登録 登録情報 システム区分 法定区分 年頃 法定 税務 管理 支払 配当 退職 32222222222 名称·氏名等 新藤 绿太 信人委号 ~ 32222222222 東京都八王子市宇津木町 67890 住所 ##月日 ### ~ 37 # 09 月 06 日 10. 扶養者の登録がある場合は、 年末調整·家族情報 家族情報欄で登録します。 制 地 连名 個人 新長 生年月日 統語 住所 扶義 F2 新規扶養登錄 F6 首順余 rs 建定 F0 キャンセル 5 《扶養新規登録》 F2 新規扶養登録 扶養 ▶ ①『配偶者/扶養』を選択します。 配偶者 ② F2新規扶養登録 をクリックします。 ③ 入力行が1行追加されます。データを入力します。 削 No. 氏名 『配偶者』を選択の場合: No.0 除 を選択の場合: No.1 から順にセット 0 『扶養』 1 ※配偶者・扶養者あわせて最大20人まで登録可 11. 入力が終わったら F5確定 を 平成 28 年度 ユーザコード:991001 ユーザ名:有限会社 新藤油園 ユーザ表示 多有論幻外 〇 肖読のみ 〇 全T 7123456789012 クリックします。 法人/個人番号 法人香号 前 除 No 名称·氏名等 □ 1 利膝 採太 法人/個人優号 生年月日 住所 1名分登録完了です。 2222222220 6音和 1 登録を続ける場合は、 F2新規登録 をクリックして 「9」~「11」を行って下さい。 12. 登録が完了したら、 F5終了 削除処理は「削除管理」画面で行います。 をクリックします。 F5 終了 F6 デーダ消去 F7 編集 F9 一覧印刷 F2 新規登録 F3 番号端辺・載記 グループ指定を有効にする ユーザ名変更 管理版限定機能 新規登録画面内で、既に登録済データの ユーザ名変更ができます。 ₩ 新規登録/1-ザ名変更 新規登録及びユーザ名変更が行えます 新規登録:区分「4:管理」で新規コードを指定 ユーザ名変更:すでに存在するデータを指定 1. ユーザ名を変更するデータを指定します。 区分: 1 1:年調 2:法定 3:税務 4:管理 区 分:番号入力 Enter J-K: 4 コード:ユーザコード入力 Enter ユーザ名: 2 昭号キー入力画書 F5 確定 F8 キャンセル 2. 暗号キー入力画面を 暗号キーを入力してください。 表示します。 暗号キー入力 | F5確定 | 会社暗号キーを表示する ₩ 新規登録/1-サ 名変更 暗号キーが一致した場合のみ、金鉢開連等の作車が可能です。 ※キーが一致した場合のみ PLANE PLANCEL 新規登録及びユーザ名変更が行えます。 新規登録:区分「4:管理」で新規コードを指定 ユーザ名変更:すでに存在するデー9を指定 ユーザ名変更が可能です。 区分: 1 1:年調 2:法定 3:税務 4:管理 4 <u>⊐-</u>ド: [ 3. ユーザ名を変更したら、 F5確定 を ユーザ名: 株式会社 クリックします。 F8 キャンセル F5 確定

# マイナンバー入力以外の機能

タテムラマイナンバープログラムは、【管理版】と【入力版】があります。

- 【管理版】データ削除・削除データの管理、アクセスログ管理、マイナンバーー覧表の印刷 等、管理者がマイナンバーを管理する上で安全管理措置を講じることができる機 能を備えています。
- 【入力版】マイナンバー入力に特化。管理者が行う機能は備わっておりません。

マイナンバー入力以外の機能を以下に説明します。

※ 以下の機能は【管理版】ではすべて利用できます。なお、各機能タイトル横に 入力版可 と表示しているもののみ、【入力版】でもご利用いただけます。

マイナンバー以外のデータ入力・変更

※Win年末調整・法定調書プログラム、System-V税務プログラムをご利用の場合は、マイ ナンバープログラムでの入力・変更はおすすめしません。 『年調・法定搬入』『税務データ搬入』での再搬入をおすすめします。(※P.15~19参照)

111	15.42								
ko.,					5-39上回55 年間	AT.	12.11 (12.11)	宝远 7) 支払	- 統治 - 追助
5.8	* 氏名	*	立川 鼎		個人番号	Ŷ	11111111134		11111111134
*洲 東京都立川田祭師町 99-00-T			柴崎マンション	501 Rg					
4	-	1	man - 49 m 10	9 A 15 E				-1	
		a six of a							
	14.26.1	PL07 1PT	17.						
	M	No	成品	11.199	<u>\$</u> #86	- Ebint	(L)#	-	
	1 A	No	我去 亚川 注權	催入警号 []]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]	主年月日  昭和10-50/03/21	ibh T	住所 東京鮮立川田松崎町	69-6	柴崎マンSa)500 号面
	NE D D	No 0	與名 亚川 注種 立川 額	個人警察 111111111111150	生年月日 昭和 - 50/03/21 平成 - 08/12/10	18时 第 長明	(注册) 東京鮮立川市柴崎町 東京都立川市柴崎町	09-6 19-6	築崎マン5-3,860 号面 祭崎マン5-2560 号面
	EE D D D	No 10 1 1 1	残者 室川 2番 立川 類 立川 乗	催人警号 111111111150 111111111169	皇年月日 昭和 - 50/03/21 平成 - 08/12/10 平成 - 11/08/00	建筑 署 委 男 次 男	注册 重示制立川市船崎町 東京都立川市船崎町 東京都立川市船崎町	69-6 19-6 19-2	整備マンション501号室 使備マンション501号室 整輪マンション501号室
	20000	Nb 10 11 12	兵品 室川 27個 室川 4個 室川 - 観 室川 日期	催人警号 111111111150 111111111168 11111111111177	主年月日 昭和 - 50/03/21 平成 - 08/12/10 平成 - 11/08/00 平成 - 15/01/20	3時前 累長の男 長の男 点	性所 重京都立川市柴崎町 東京都立川市柴崎町 東京都立川市柴崎町 東京都立川市柴崎町	66-6 99-6 189-6 189-6	整備マンSa)A01号軍 整備マンSa)A01号軍 整備マンSa)A01号軍 整備マンSa)A01号軍
	50000	No 0 1 11 11	兵長 室川 没確 立川 類 立川 便 至川 日期	個人醫療 1111111111150 1111111111169 11111111111127	主年月日 昭和 - 50/03/21 平成 - 08/12/10 平成 - 11/08/00 平成 - 15/01/20	該納 實長男 長二 長二 二 二	住所 重示幫立川用能夠可 東京都立川市柴崎町 東京都立川市柴崎町 重京群立川市柴崎町	66-6 93-6 189-8 189-8	接続マンション501号室 接続マンション501号室 発統マンション501号室 発統マンション501号室
	500000	No 1 1 1 1	既長 変用 22番 立用 数 支用 数 変用 目期	電人委号 11111111150 11111111169 111111111169	生年月日 昭和 - 50/03/21 平成 - 08/12/10 平成 - 11/08/00 平成 - 16/01/20	战纳 實 長男 次男	進那 東京鮮立川市柴崎町 東京都立川市柴崎町 東京鮮立川市柴崎町	69-6 19-6 19-6 19-6	発明マンション501号室 発明マンション501号室 発明マンション501号室 影明マンション501号室
	5E0000	No 1 1 1 1	残品 立川 2 種 立川 数 立川 乗 亚川 員期	催人警号 111111111150 111111111160 111111111160	主年月日 昭和 - 50/03/21 平成 - 08/12/10 平成 - 11/08/00 平成 - 16/01/20	战纳 君 長 男 長 立	住所 東京創立川市柴崎町 東京都立川市柴崎町 東京都立川市柴崎町	69-6 19-6 18-6 18-6	総結マンション501 号面 使相マンション501 号面 数結マンション501 号面 数結マンション501 号面
	50000	No 0 1 2	鉄名 空川 没確 空川 数 空川 数 空川 目期	個人當号 11111111150 11111111160 11111111160 1111111111	主年月日 昭和 - 50/03/21 平成 - 06/12/10 平成 - 11/06/00 平底 - 15/01/20	钱研 君長 次長 立	住所 ■京新立川市転嶋町 東京都立川市転嶋町 東京都立川市転嶋町	69-6 19-6 18-6	条柄マンション501号面 条柄マンション501号面 条柄マンション501号面 条柄マンション501号面 条柄マンション501号面
i i i i i	50000	Ne 0 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	氏名 室川 没確 立川 後 室川 書 室川 書 朝 新聞は長金録	44.54 11111111150 11111111169 111111111169	主年月日 昭和 - 50/03/21 平成 - 06/12/10 平成 - 11/06/00 平底 - 11/06/00 平底 - 16/01/20	建桃 君 長 男 奈 男 五 二	住所 東京制立川市祭嶋町 東京都立川市祭嶋町 東京郡立川市祭嶋町	69-6 19-6 18-6	新時755425601号室 新時755425601号室 新時755425601号室 新時755425601号室
		No 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	残会 変加 没確 室川 数 室川 日和 変川 日和	催人委考 11111111110 111111111110 111111111110 111111	生年月日 昭和 50/03/21 平成 66/12/10 平成 11/06/00 平成 16/01/20	28 元 第 長 次 男 永 男 本 二 76 8	住所 東京朝立11市祭嶋町 東京朝立11市祭嶋町 東京朝立11市祭嶋町 東京朝立11市祭嶋町 東京朝立11市祭嶋町	69-6 19-6 18-6	祭碑7259260 号変 祭碑7259260 号変 祭碑7259260 号変 祭碑7259260 号変 祭碑7259260 号変

【入力版】

マイナンバー以外の入力はできません。

【管理版】 氏名・住所等の入力・訂正ができます。

ただし、Win年末調整・法定調書・System -V税務データの『氏名・生年月日・住所』 を一致させておかないといけないため、 マイナンバーデータで入力・変更をした 場合は、Win年末調整・法定調書System-V 税務データも統一して直して下さい。



マイナンバーデータユーザリストの印刷ができます。

🚾 9743	マイナンバー						-	*							
区分:	1	:年調2:	:法定 3:税務 4:管理	ユーティリテ	税 ティ 年	務データ搬入 調・法定搬入	ユーザリス 全 2ーザリス	ストED劇 スト再作成	1.	ューサ゛リ	スト印刷	をク	フリック	っしま	す。
コード	: 1001	東京商	事 株式会社												
	コード	区分	ユーザ名		状態	端末名	グルージ	名							
	1 41	税務	東京 太郎												
	4	法定	林式会社 空						1 2.	画面表	示をする	かど	うかを	選択後	<b>卷</b> 、
	991 001	管理	有限会社 新藤造園					_			リフレム		( = _	+ 4 -	~` + <del>+</del>
	4	年調	株式会社 空							エーテ	リストル	、ヒー・ル・リ	・衣不	5112	ち9。
•	1001	年調	東京商事 株式会社							-					
					確認				52	1					
F1 #	込織出	F2 新規登部	▶ F3 まるごと(呆存・)銀元	F5 終了	· 画面	ロ表示をしま (よい)	Eすか? (Y)	6163	₹( <u>N</u> )	***	マイナンバーコ	Lーザー覧	***	平成 年	月日
F1 船	入設出	F2 新規登部	F8まるごと(保存・)原元	F5 終了		ロ表示をしま	Eすか? (Y) (	<b>(116)</b> 区分	え( <u>N</u> ) ユーザー名	***	マイナンバーコ	2ーザー覧	*** * 状態	平成年端末名	月日 グループ名
F1 船	込搬出し「	F2 新規登錄	F8 まるごと1条存・1銀元	F5 終了		ロ表示をしま (よい)	¥ Eすか? (Y) ( <u>コード</u> 141	しい。) 区分 税務	え( <u>N</u> ) ユーザー名 東京 太郎	***	- マイナンバーコ	2ーザー覧	*** 状態	平成年端末名	月日 グループ名
F1 #	入級出	F2 新規登部	F8 まるごと(条存・値元	F5 終了	œ₫	「しまっをしま	€ ヺ か'? (⊻) ( <u>⊐- ۴</u> 141 4	しい。) 区分 税務 法定	え( <u>N</u> ) ユーザー名 東京 太郎 林式会社 :	***	- マイナンバーコ	2ーザー覧	*** 状態	平成年端末名	月日 グループ名

自動バックアップ

- ・あらかじめ指定したフォルダへ、マイナンバーの全データをバックアップすることができます。(ユーザコードの指定はできません。また、保存のみの機能となります。)
   ※別機能の『まるごと保存・復元』(→P.36参照)ではマイナンバーご使用環境をまるごと保存及び復元ができます。あわせてご利用下さい。
- ・プログラム終了時に自動でバックアップされます。
- ・自動バックアップの設定が有効になっていない場合、管理版起動時に以下の画面を表示します。

₩ 会話/いの

有効設定でのご利用を推奨しております。 下記の方法で設定を行って下さい。 ● 自動バックアップ設定	自動パックアップが有効になっていません。 * 自動パックアップを有効になる場合は、 ユーザーリスト回面右上 「ユーティリティガ目目自動パックアップ設定」にて 設定・保存先を指定して下さい。 〇 今後、このメッセージを表示しない
1. ユーティリティ をクリックします。	2. F1自動バックアップ設定 をクリックします。
P3A5 74704     -      ·     P3A5 74704     -      -      -     P3A5 74704     -      -     P3A5 74704     -      -     P3A5 74704     -      -	エータ・ソア・ソリア・ソリア・ション         11日前 21法定 31税符 41管理           コード         11日前 21法定 31税符 41管理           コード         11日前 21法定 31税符 41管理           ロード         11日前 21法定 31税符 41管理           ロード         11日前 21法定 31税行 41管理           ロード         11日前 21法定 31税行 41管理           ロード         11日前 21法目 31法目 41世紀           日日         11日前 11日前 11日前 11日前 11日前 11日前 11日前 11日前
	3. 左図の設定画面を表示します。
目動ハシリンタノ海走 自動ハシウアップをしない 必 除了た時に、自動ハシウアップをする。	自動バックアップを行うための設定
自動パックアップ先フォルダの設定 E:Wauto	・『終了時に、自動バックアップをする』 を選択
F5終7 F8キャンセント	L・目動バックアップ先フォルダを設定 4. 設定後、 F5終了 をクリックします。

#### ● 自動バックアップ

上記自動バックアップ設定をあらかじめ行ってある場合、タテムラマイナンバープログラムの終了時にバックアップが自動で行われます。

M タテムラ マイナンバー Ver.3.00	
管理用、又は入力用パスワードを入力してください。	パスワード設定 環境設定
*************************************	
	F5 終了
※※※日期ハックアツノ中です※※※	



指定したフォルダへ、マイナンバーの全データをバックアップすることができます。 (ユーザコードの指定はできません。また、保存のみの機能となります。)



一覧印刷

データー覧を印刷することができます。マイナンバーを隠して印刷することもできます。



#### マイナンバーデータ新規登録(社員等・扶養者)

※Win年末調整・法定調書プログラム、System-V税務プログラムをご利用の場合は、新規 登録はおすすめしません。 『年調・法定搬入』『税務データ搬入』での再搬入をおすすめします。(※P.15~19参照)

また、法定調書以外は登録情報画面から家族情報の新規登録もできます。



ユーザー覧画面から社員等の新規登録ができます。

#### 番号(マイナンバー)確認・転記

ひとつのユーザコード内に、『名称・氏名等、生年月日、住所』の一致する登録者がいて、 どちらか一方にしかマイナンバーを入力していない場合、既に入力してあるマイナンバーを 転記することができます。

また、グループ管理(説明次項)でグループに設定している場合は、そのグループ内での検索・転記が可能です。





#### グループ管理

グループ会社等で、ユーザコード間での登録者異動が頻繁にあるような場合、グループ設定を 行うことでユーザ間の個人番号確認・転記ができます。

<b>5</b> 7	ムラ マイチンパ	1-1					- *							
				1970.5	移	務データ搬入	ユーサリストモロ局川							
×:	ə: 🗌	1:年調2:	法定 3:税務 4:管理	ユーティリティ	(年	調·法定搬入	全ユーサリスト再作成						_	
<u> </u>	۴:	会社名							1.	F10	グルー	-プ管理	をクリックします	
	コード	区分	ユーザ名	*	犬態	端末名	グループ名		/··			· 1·-		0
E.	1.4	1 税務	東京 太郎											
		4 法定	株式会社 空											
	991.00	1 管理	有限会社 新藤造園						/					
		4 年調	株式会社 空					17	/					
	100	1 年調	東京商事 株式会社					V						
•								X						
F	搬入搬出	F9 新規登約	▶ F3まるごと保存・復元	F5 終了	F7	確定	F10 グループ管理							

2. グループ設定の画面を表示します。



フーザ名: フーザ名: 区分 그-ド ユーザ名 ガループ名 区分 コード ユーザ名 税務 141 東京 太郎 グループ名 管理 991001 有限会社 新藤道園 ( ·-- ] 年間 1001 東京商事 株式会社  $\rightarrow$ F6 20 〒4 ガループ制度社 FB 年秋之七ル ガルーナ名 グループ名 4 株式会社 空 4 株式会社 空 年調 法定 ----

1.00

【クルーフへ設定する場合】 右枠マイナンバーデーター覧で設定す るユーザをクリックして ← をクリックします。

【グループから外す場合】 左枠グループ所属一覧で、外すユ ーザをクリックして → を クリックします。

(左図はグループ設定の例)

グループ登録	8	5.設定 を表	主後、 <u>F5登録</u> をクリックすると確認メッセ 表示します。	ージ
現在選択しているクループ設 よろしいですか?	定を登録します。		<u>い(Y)</u> をクリックして設定元了です。	
(‡v/( <u>)</u>	() ULUX(N)	6. 設定 名榻	記が正しく行われると、ユーザリストのグル− 闌に設定したグループ名が表示されます。 ✓	-プ
🌌 タテムラ マイナンバー			×	
	バックアッ	ブ 税務データ搬入		
区分:1:年調 2:法定:	バックアッ 3:税務 4:管理 ユーティリ	7 税務データ搬入 ティ 年調・法定搬入	ユーザリストはJ場           人         全ユーザリスト再作成	
区分: 1:年調 2:法定: _ コード: 会社名	バックアッ 3:税務 4:管理 ユーティリ:	ブ 税務データ搬入 ティ 年調・法定搬入	ユーザリスト目場           人         全ユーザリスト再作成	
区分: <u>1</u> :年調 2:法定: コード: <u>会社名</u> コード 区分 ユー	バッウアッ 3:税務4:管理 ユーティリ: -ザ名	7 元	<ul> <li>ユーザリスト目場</li> <li>ス 全ユーザリスト再作成</li> <li>ろ グループ名</li> </ul>	
区分:1:年調 2:法定: コード:会社名 ド 区分 ユー ▶ 141 税務 東京	バッウアッ 3:税務 4:管理 ユーティリ: -ザ名 え 太郎	7 税務データ廠入 ティ 年調・法定廠入 状態 端末名	<ul> <li>ユーザリスト目場</li> <li>ス 全ユーザリスト再作成</li> <li>ろ グループ名</li> </ul>	
区分: 1:年調 2:法定: コード: 会社名 コード 区分 ユー ト 1.11 税務 東京 4 法定 株式	バッウアッ 3:税務 4:管理 ユーティリ: ーザ名 <u>京 太郎</u> 式会社 空 日金社 新藩注国	7	<ul> <li>ユーザリストは場</li> <li>全ユーザリスト再作成</li> <li>ろ グループ名</li> <li>sora</li> </ul>	
区分: 1:年調 2:法定: コード: 会社名 コード 区分 ユー ト 141 税務 東方 4 法定 株式 901001 管理 有限	バッウアッ 3:税務 4:管理 ユーティリ: -ザ名 京 大郎 式会社 空 見会社 新藤造園 ざ会社 空	7	<ul> <li>ユーザリストは場</li> <li>全ユーザリスト再作成</li> <li>ろ グループ名</li> <li>Sora</li> <li>Sora</li> </ul>	



 F1 搬入搬出
 F2 新規登録
 F3 まるごと保存・復元
 F5 終了
 F7 確定
 F10 ヴループ管理

.



- 29 -

### 削除管理

マイナンバーデータの削除及び、削除したデータの保存期限の管理等ができます。 ※扶養者のみのデータ削除についてはP.33参照

アレンマイナンバー管理     ・      ・     ・      ・     ・     ・     ・     ・      ・	<ol> <li>ユーザコードと暗号キーを入力後、 F2削除管理 をクリックします。</li> <li>以下の画面を表示します。</li> <li>削除管理では、F7編集 と同じように マイナンバー入力や、データの編集、 番号確認転記ができます。</li> </ol>
	- I X
平成 28 年度 ユーザコード:1001 ユーザ名:東京商事 株式会社	955555555555555555555555555555555555555
ユーザ表示 ○ 削除以外 ○ 削除のみ ◎ 全て	法人/個人番号 法人番号 🗸 95555555555
削         No.         名称·氏名等         法人/個人番号           □         1         東京         太郎多         11111111118         昭和 × 3           □         2         東京         花子         1111111111118         昭和 × 3           □         3         立川         月         1111111111118         昭和 × 4           □         4         国分寺         美智子         111111111111118         昭和 × 6	生年月日     住所     法/個     システム 区分     法定 区分     保存期限       30/04/10     東京都豊島区上池袋 1234     /個     /年     5/06/03     東京都豊島区上池袋 1234     /個     /年       35/06/30     東京都豊島区上池袋 1234     /個     /年     5/06/03     5/06/05/07     東京都辺山寺地崎町 199-8     /個     /年     5/06/05/07       30/05/07     東京都国分寺市西恋ケ窪33     /個     /年     5/06/05/05     5/06/05/05
▶ ※ デェックを付けると保存期限年月日を表示します。完全に削除する場合 F2 新規登録 F3 番号端I2・転記 「グループ指定を有効にする	は「F6 データ;育去」をクリックします。 F5 終了 F6 データ;育去 F7 編集 F9 削除一覧印刷
3. データを削除する場合、4 削除チェックを付けると、 同時に、チェックを付けた されます。	行頭の口をクリックしてチェックを付けます。 、年調扶養者データにも削除チェックが付きます。 た日から7年後の年月日が保存期限にセット
🗵 5 中野 博高 111111111207 昭和	★ 42/02/10 東京都中野区江古田 123 /個 /年 平成35/09/05
※削除データは、保存期 保存期限後、 F6データ	限を超えると赤表示に変わります。 消去 (P.32参照)で完全削除するまでデータは保持されます。

✓ New 中野	睛 111	1 <mark>1111</mark> 1207 昭	和 ~	42/02/10	東京都中野区江古田123-456	/個	/年		平成35/09/05
----------	-------	----------------------------	-----	----------	------------------	----	----	--	------------

F9削除一覧印刷



削除管理

F6データ消去

保存期限を超えている削除データを完全削除します。

Minutest         1 <th1< th=""><th>1. <u>F6データ消去</u> をクリックします。</th></th1<>	1. <u>F6データ消去</u> をクリックします。
# チェック性付けると保存期間を月日を表示します。完全に削除する場合は「Fo デーが消去」をグリックします。 「日本保全所 F1 使号報2-122 」 グループ加定を物化にする 「5 所有「 F1 小子」となって 「日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本	2. 左下画面を表示します。 条件を選択します。
マイナンバー データ消去     ユーザコード:1001     ユーザ名:東京商事 株式会社     データ消去	<ul> <li><u>1. 一括消去</u> 保存期限を超えたデータ全て を完全削除</li> <li>2. 個別消去</li> </ul>
1.—括消去       2.個別消去       3.New個別消去         個別指定       支払       配当       退職         一       一       ~       一         一       一       ~       一         ~       一       ~       一         ~       一       ~       ~         ~       一       ~       ~         ~       一       ~       ~         ~       一       ~       ~         ~       ~       ~       ~	保存期限を超えているデータ のうち、指定データのみ消去 ※法定調書データの場合は、法定区分 を指定して消去することもできます。 3. New個別消去 管理版で新規作成したデータ で、保存期限を招えているデー
F5 終了 F6 データ消去	タのうち指定データのみ消去
**** 消去リスト **** ユーザコード:1001 ユーザ名:東京商事 株式会社 ユード 社員名 生年月日 法定区分 保存期限 5 中野 博高 昭和42/02/10 平成xx/09/05	3. 削除条件を選択後、 <u>F6データ消去</u> をクリックすると、該当データを 表示します。
指定したユーザを消去します よろしいですか? はい いいえ	※該当データがない場合は 下図を表示します。
学校の一部第第         学校の一部第         学校の一部第         学校の一部第         学校の一部第         学校の一部第         学校の一部第         学校の一部第         学校の一部第         学校の一部第         学校の目前         学校の日前         学校の日前        学校の日前        学校の日前	■ 該当データはありません OK-
<ul> <li>※ チェックを付けると保存期限年月日を表示します。完全に有除する場合は「F0 デージ消去」をリックします。</li> <li>P1 報告報告報告</li> <li>P1 報告報告報告報告</li> <li>P1 報告報告報告報告</li> <li>P1 報告報告報告報告</li> <li>P1 報告報告報告報告</li> <li>P1 報告報告報告報告</li> <li>P1 報告報告報告報告</li> <li>P1 報告報告報告</li> <li>P1 報告報告報告</li> <li>P1 報告報告報告</li> <li>P1 報告報告報告報告</li> <li>P1 報告報告報告報告</li> <li>P1 報告報告報告報告</li> <li>P1 報告報告報告報告</li> <li>P1 報告報告報告報告報告</li> <li>P1 報告報告報告報告報告報告報告報告報告報告報告報告報告報告報告報告報告報告報告</li></ul>	4. 登録データー覧へ戻ります。

#### 年末調整・家族情報の削除 入力版可

登録情報編集画面内にて、扶養者データの削除チェック、及び完全削除ができます。 登録者の削除は【入力版】ではできませんが、家族情報については、【入力版】でも行えます。





マイナンバーを取り扱う場合、安全措置としてマイナンバーの「保存」「利用」「削除」 情報を記録する必要があります。

タテムラマイナンバープログラムでは、操作情報をログとして保存しています。 『ログ管理』は、ログ情報の検索や印刷などを行うことができます。



ログ管理

#### ログ管理では、ログ情報の印刷及び、ログ情報のCSV搬出が行えます。



# まるごと保存・復元

- ・【管理版】の『まるごと保存・復元』においては、マイナンバーデータだけではなく、 ご使用中のマイナンバー環境をまるごと保存します。また、<u>まるごと保存したものを復元</u> することもできます。
- ・マイナンバーは暗号化されていますので、安全に保存/復元ができます。
- ・パソコンを買い換えた場合など、環境・データ移行の際に便利にお使いいただけます。

( ※【入力版】ではまるごと保存・復元はご利用いただけません ※ )

《各バックアップデータの復元について》

プログラム	バックアップ	復元方法
	まるごと保存(環境・データ)	まるごと復元で環境・データを復元
官理版	自動バックアップ(データのみ)	そのままデータ復元はできません
入力版	手動バックアップ(データのみ)	メイムノまでこ連約下さい   ※データ復元作業は有料で承ります※

まるごと保存

マイナンバーの環境及びデータをUSBメモリ等へ保存します。

![](_page_38_Figure_9.jpeg)

🔀 マイナンバーデータ保存・復元プログラム — 🗌 🔪	2. 左図の画面を表示します。
このブログラムは、現在使用しているマイナンバーのデータ及び グループ設定をまること保存・復元することができます。	保存 をクリックします。
保存 復元	
F5 終 了	

#### まるごと保存

![](_page_39_Figure_1.jpeg)

![](_page_40_Picture_0.jpeg)

まるごと保存でUSBメモリ等に保存してあるマイナンバー環境及びデータを搬入します。

◎ 復元先にすでにマイナンバー環境・データがある場合は、自動でそれらを 削除してから、『まるごと保存』されている環境設定・データをまるごと 書き込みます。すでに入っているデータは残りませんのでご注意下さい。

![](_page_40_Figure_3.jpeg)

![](_page_41_Figure_1.jpeg)

# マイナンバーデータの搬出/搬入

タテムラマイナンバープログラム【管理版】が導入されているコンピュータどうしであれば、 マイナンバーデータのやりとりができます。 マイナンバーは暗号化されているので、安全に搬出/搬入ができます。

(※【入力版】ではマイナンバーデータの搬出/搬入はできません※)

![](_page_42_Figure_3.jpeg)

◎ 会計事務所と顧問先とのマイナンバーデータの利用例 ◎

### マイナンバーデータ搬出

マイナンバーデータをUSBメモリ等へ搬出します。

![](_page_42_Figure_7.jpeg)

マイナンバーデータ搬出

![](_page_43_Figure_1.jpeg)

にデ	ータ搬	入作	業を行うまて	きはデ-	-タ入フ	りでき	ません。
📶 タテム	ラ マイナンバー						– 🗆 🗙
				バックアッ	税務	データ搬入	ユーザリストモロ局
区分	: 🗌 1	:年調 2:注	去定 3:税務 4:管理	ユーティリラ	イー「年調	·法定搬入	全ユーサリスト再作成
コード	:	会社名					
	コード	区分	ユーザ名		状態	端末名	グループ名
•	1 4 1	税務	東京 太郎				
	4	法定	株式会社 空				
	991 001	管理	有限会社 新藤造園				
	4	年調	株式会社 空				
	1 001	年調	東京商事 株式会社		搬出中	W010	

### マイナンバーデータ搬入

USBメモリ等に保存してあるマイナンバーデータを搬入します。『新規搬入』と『搬入』があります。 搬入しようとするマイナンバーデータが、搬入先にない場合:『新規搬入』 " 搬入先に既にある場合:『搬入』 を選択します。

![](_page_44_Picture_2.jpeg)

(搬入しようとするマイナンバーデータが、搬入先にない場合)

![](_page_44_Picture_4.jpeg)

マイナンバーデータ搬入

X	9743	ラ マイテンバ	-					-	×
						務	務データ搬入	ユーザリストED局	1
	区分	:	1:年調 2:	法定 3:税務 4:管理	ユーティリ	<b>テ</b> ィ 年	調·法定搬入	全ユーザリスト再作	肟成
	コード	:	会社名						
		コード	区分	ユーザ名		状態	端末名	グループ名	
	Þ	1 001	年調	東京商事 株式会社					
	<b>5 4 10</b>				ee (b.m.		valuetta	THE R. LEWIS	
	FI	风水服出	F2 新規登録	ト3 まること1米存・復元	F5 終了	F7	催疋	トロクルーフ管理	Ł

5. ユーザリストに戻ります。 新規搬入したユーザコード・ユーザ名 が表示されます。

※新規搬入で以 場合は、『搬 下さい。	下の対話 入』で作	を表示した 業を行って
Xmlout		X
搬入先にデータが存在し [搬入]で処理を行って下る	います。 い	
		ОК

![](_page_45_Figure_5.jpeg)

マイナンバーデータ搬入

![](_page_46_Picture_1.jpeg)

![](_page_46_Picture_2.jpeg)

### マイナンバーデータCSV搬出

マイナンバーデータをCSV搬出することができます。

![](_page_46_Figure_5.jpeg)

マイナンバーデータCSV搬出

![](_page_47_Figure_1.jpeg)

#### ※CSV搬出したデータはzipファイル形式で格納されます。 圧縮解凍する際、上記5.で設定したパスワードを入力しないと開くことが できないようになっています。 CSV搬出の開き方については、次頁をご参照ください。

マイナンバーデータCSV搬出

● CSV搬出したデータの開き方

#### マイナンバーデータCSV搬入

マイナンバーデータのCSV搬入もできます。搬入を正しくさせるために、データ入力には ルールがあります。

- 【タテムラマイナンバープログラムからCSV搬出して編集 → 搬入】

- ・搬出したデータを前頁の方法で開き、データを編集します。
- ・保存する時は<u>「..CSV」</u>形式にして下さい。
- ・年度/ユーザコード/会社名/PG欄は変更しないで下さい。
- ・削除管理を行っている場合でも、行削除を行った場合は管理ができません。
   ご注意ください。

【弊社ホームページからひながたをダウンロードして新規入力 → 搬入】 -

- ・必須項目/本人必須項目/任意項目/入力不可項目があります。
- ・ひながたに入力ルール及び簡易説明が記載してありますので、ご参照の上 入力を行って下さい。

![](_page_49_Figure_10.jpeg)

### ● CSV搬入手順

![](_page_49_Figure_12.jpeg)

![](_page_50_Picture_0.jpeg)

# ユーティリティ

ユーティリティには、ユーザ削除、暗号キー変更、ロック解除の3つの機能があります。 『管理版』『入力版』でご利用いただけます。

ユーザ削除:指定したユーザのマイナンバーデータを削除します。 暗号キー変更:設定済暗号キーの変更が行えます。 ロック解除:※通常は利用しません※ 入力中のネット切断等によりマイナンバーデータがロック状態のままになっ てしまった等の場合に、ロック解除をすることができます。

※『管理版』のみご利用いただける F1自動バックアップ設定」についてはP.24に説明があります。

ユーザ削除

🐱 97L5 - X	
税務デーク搬入 ユーザリストEIL期	
区分: 1:年調 2:法定 3:税務 4:管理	
	をクリックします。
□ート         区分         □ーワ名         状態         端末名         グルーノ名           ▶         141         税務         東京<太郎	
4 法定 株式会社 空 991001 管理 有限会社 新藤造園	
4     年調     株式会社 空       1001     年調     東京商事株式会社	
	2. 左下凶の画面を表示します。
	、削除するユーザを選択後、
	✓ F6 ¬ ― ザ削除」をクリック」ます
ユーティリティ Ve.2.00	
2-1923月後2 コード: 利料式会社 空	3. 削除対象の確認画面を表示します。
区分         コード         ユーザ名         状態         端未名         使用開始日時           税務         000141         夏京         太郎         (使用開始日時)         (	削除する場合・はい
法定 000004 株式会社 空	
日本         00000         Parsacut         Primate           年調         000004         株式会社 空	
□ 年調 001001 東京商事 株式会社	警告
	● 削除对象テータ● [年調:00004]
	株式会社 空
P1889/32/2286E P3.0229988	対象のモニカを削除し、アキトろしいですかり
	VINCE A STRUCT OF SOULE A
	(はい(Y) キャンセル
197日上、11-12元 192	Restoursestations
「暗つ+一人/J回回 ○○ ··································	
	4.『はい』を選択した場合
■ 暗号キーを表示する	現在設定している暗号キーを尋わて
暗号キーが一致した場合のみ作業が可能です。	えに放んしている相方 く を守ねて
F8 \$6'bll	こより。 現在の哈巴ナーたスカレー Enter
	「現社の咱ちキーを入力し、 <u>Elliter</u> 」
	キーを入力します。
区分 コード ユーザ名 ?	状態 端末名
年調 000004 株式会社 空 搬	⊗出中 ₩010
Mynumutility	
Mynambency	🦉 🔪 ※状態が『編集中』 『搬出中』の時は 👘 📗
■削除対象データ■	データ削除、及び暗号キーの変更は
[平詞:000004] 株式会社 空	できません。
指定されたデータは[搬出中]です。 対象データの削除けできません。	
OK OK	

ユーティリティ

![](_page_52_Picture_1.jpeg)

エーディリティ Vec200     区 分:    1 : 注単鏡 2:法定 9:株務 4:管理     コード・	1. ユーザリスト画面で ユーティリティ をクリック。 暗号キーを変更をするユーザを選択後、 F7暗号キー変更 をクリックします。
警告 ② ●暗号キー変更対象データ● [年調:000004] 株式会社 空 対象データの暗号キーを変更してもよろしいですか?  (はい(Y) キャンセル	2. 暗号キー変更対象の確認画面を表示 します。 { 変更する場合 :はい →3. へ 変更しない場合:キャンセル
暗号キー入力画面 暗号キーを入力してエンターを押してください。 暗号キーを表示する 暗号キーが一致した場合のみ作業が可能です。           F8 キャンセル	<ul> <li>3. 『はい』を選択した場合 現在設定している暗号キーを尋ねて きます。</li> <li>現在の暗号キーを入力し、Enter キーを入力します。</li> </ul>
暗号キー設定画面 新しく設定する暗号キーを入力してください。 新しく設定する暗号キーの確認用入力 暗号キーの表示 [設定可能な文字] 英小文字[ABCDEFGHDKLMMAOPQRSTUVWXYZ] 英小文字[ABCDEFGHDKLMMAOPQRSTUVWXYZ] 数字[1234567890] 特殊記号[-1\$%&2(0*+,/)<=>?[]^[5]	▲ 4. 新しく設定する暗号キーを入力します。 確認用へは、新暗号キーと同じものを 入力します。
区分 コード ユーザ名 在期 000004 株式を分析 交	状態 端末名 約40-0-0 W010

■ 000004 株式会社 空 1010 Mynumutility ●暗号キー変更対象テータ● [年調:000004] 株式会社 空 指定されたテータは[殿出中]です。 対象テータの暗号キーの変更はできません。 OK **ロック解除** ※通常は利用しません※

ユーザリストの状態が『編集中』 『搬出中』となっている時はデータロックの状態です。 マイナンバーデータの入力・編集はできません。

状態	ロックのかかるタイミング	ロック解除
編集中	マイナンバーデータを共有で使用している場合で 他のコンピュータで作業を行っている時 同時に複数入力した場合のデータ破損防止のため、 1台利用と同時にロックがかかります。	作業終了時
搬出中	マイナンバーデータの搬出をした時 搬入を行うと、搬入データが上書きされるため、 搬出中に入力を行わないようにロックがかかります	マイナンバーデータ の搬入を行った時

ロックの解除は上記タイミングで自動に行われますが、ネット切断等で解除できなかった 場合は、ロックがかかった状態のままになってしまいます。 そのような場合にのみ、強制的にロック解除を使用します。

r	<ol> <li>ユーザリスト画面で <u>ユーティリテ</u>をクリック。</li> <li>ロック解除を行うユーザを選択後、</li> <li>F8ロック解除 をクリックします。</li> <li>2.ロック解除対象の確認画面を表示します。</li> </ol>
BB 00004 株式会社 文 は2 010/ ●ダキキ Ax+ d BM/907957版定 FSH下 FAJ-F指数 F7時号キー変更 F305 ■ロック解除対象データ■ 「圧闘・001011	ロック解除を行うユーザを選択後、 F8ロック解除 をクリックします。 2. ロック解除対象の確認画面を表示 します。
M/697957882 F5887 F63-198時 F7時時十支更 F505 E10ック解除対象データ・ 「在調-0010011	<ul> <li>2. ロック解除対象の確認画面を表示 します。</li> </ul>
■ロック解除対象データ■ [圧調・001001]	2. ロック解除対象の確認画面を表示 します。 
東京商事 株式会社	
対象データのロックを解除しますか? (はい(Y) キャンセル	」 解除する場合 :はい →3.へ 解除しない場合 : キャンセル
→入力画面 23 号キーを入力してエンターを押してください。 音号キーを表示する	3. 『はい』を選択した場合 設定している暗号キーを尋ねてきま
キーが一致した場合のみ作業が可能です。 F8 キャンセル	暗号キーを入力し、 Enter キーを 押します。
2 mm / verz.00 1 1 1 (非構 20法定 8 NM 所 4:管理 1 1 1 1 1 元 新聞 20法定 8 NM 所 4:管理 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
定 00004 株式会社 空       理 \$1001 株式会社 空     の0004 株式会社 防御道面     0       調 00004 株式会社 空     00004 株式会社 空       調 001001 東方商事 株式会社     0	4. ロック 15次が府际 C 16 より。
140/1-277571放车 PK-1-751034 F74将将将	201478