

マイナンバー管理機能(NEO 利用)について

概要

マイナンバー管理機能では、スタッフエクスプレスのスタッフマスタに登録済みのスタッフ本人またはスタッフ家族のマイナンバー(個人番号)を登録できます。

マイナンバーの提供を受けるときには、本人確認資料(※1)を確認する必要があります。

本機能では、マイナンバーと関連する本人確認資料をスタッフエクスプレスに登録(※2)できます。登録したマイナンバーの情報はアクセス可能な権限のあるスタッフのみが登録/閲覧が可能です。

NEO を利用することにより PC やタブレット、スマートフォンからスタッフ本人と家族のマイナンバー申請が可能です(※3)。

※1: 1.申請者の本人性(身元確認)

2.マイナンバーの真正性(番号確認)

※2:マイナンバーと本人確認資料はデータの暗号化により保護

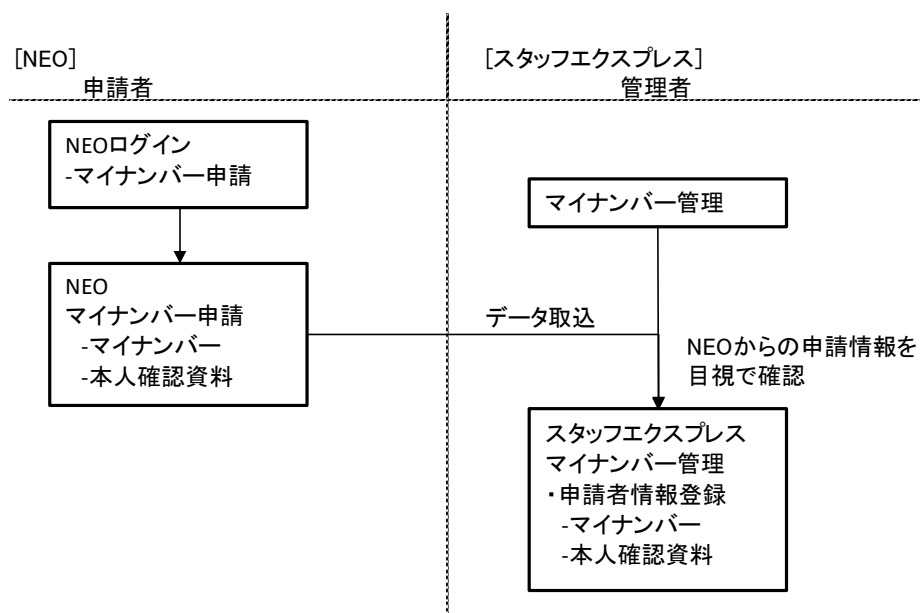
※3:スタッフエクスプレスと連動していることにより、マイナンバーを取得すべきスタッフのみ

NEO からマイナンバー申請を許可することができます。この機能により、取得する必要のないスタッフからの申請を抑止することが可能です。

NEO を利用した業務の流れ

マイナンバー管理機能の業務フローは、下記となります。

ONEO を利用してマイナンバーを登録する。



スタッフネオでマイナンバー申請する場合

スタッフネオでマイナンバー申請を行う場合、当画面で「使用する」を設定することにより、マイナンバー申請が可能となります。

- スタッフマスタ:NEO タブ内のサービス使用に[マイナンバー申請][マイナンバー家族申請]が追加されます。

The screenshot shows the 'NEO' tab in the Staff Express system. Under the 'サービスの使用' (Service Usage) section, there are four dropdown menus: 'プロフィール申請' (Profile Application), 'マイナンバー申請' (My Number Application), 'スケジュール申請' (Schedule Application), and 'マイナンバー家族申請' (My Number Family Application). The 'マイナンバー申請' dropdown is highlighted with a red rectangle, and its value is set to '使用する' (Use).

NEO タブ項目	
使用区分	スタッフネオを使用するかどうか選択します。[する][しない] ※「する」を選択すると、サービス使用の各機能の使用有無を個別指定が可能となります。
サービス使用	
マイナンバー申請	マイナンバー申請機能を使用するかどうか選択します。[する][しない] 「する」を選択することにより、スタッフ本人のマイナンバー申請が可能となります。
マイナンバー家族申請	マイナンバー家族申請機能を使用するかどうか選択します。[する][しない] 「する」を選択することにより、スタッフの家族のマイナンバー申請が可能となります。



参考

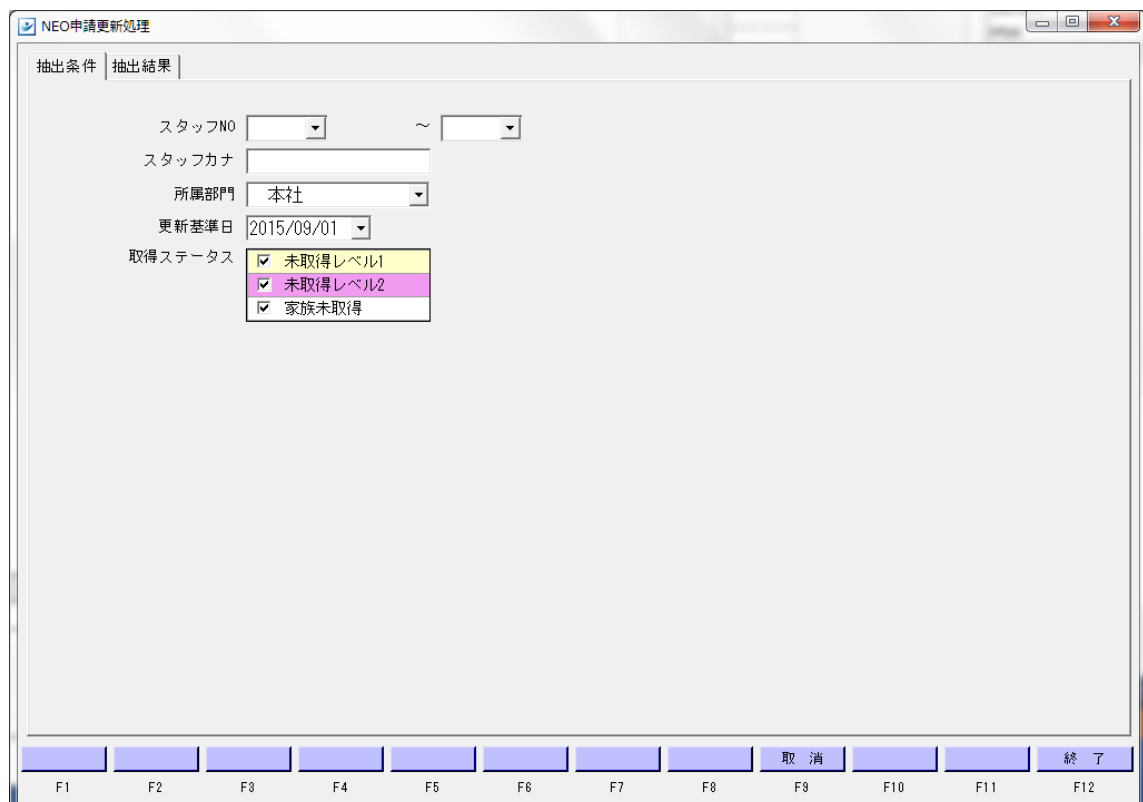
NEO 申請更新処理にて、スタッフ本人の取得レベルに応じてマイナンバー申請とマイナンバー家族申請を「しない」から「する」に変更が可能です。

NEO 申請更新処理

マイナンバーの取得可能で、まだ NEO サービスのマイナンバー申請が「使用する」となっていないスタッフおよび家族を、一括でマイナンバー申請/家族申請を「使用する」へ変更します。

項目説明

●抽出条件



抽出条件項目	
スタッフ NO	スタッフ NO を直接入力するか、スタッフ検索で範囲指定できます。
スタッフカナ	スタッフのカナで検索対象を絞り込みます。 入力された内容の文字列によるあいまい検索が可能です。 例として、「効」と入力すると、「効ギ・・・」、「効ハシ・・・」、「・・・効コ」が検索されます。
所属部門	スタッフの所属する部門を選択できます。 初期値は、ログイン担当者の部門となります。
更新基準日	選択した更新基準日を含む履歴期間のスタッフを検索対象とします。 表示内容は、スタッフマスタの履歴期間の開始日が降順で設定されています。 初期値は、本日日付を含む直前の日付を指定します。

STAFF EXPRESS マイナンバー

取得ステータス	表示対象とするスタッフの取得ステータスを選択します。 [未取得レベル 1][未取得レベル 2][家族未取得] 初期値は、全てチェック ON の状態となります。
ファンクションキー	
取消 (F9)	入力した条件をクリアします。
終了 (F12)	NEO 申請更新処理画面を終了します。

●抽出結果

NEO申請更新処理

抽出条件 抽出結果

件数 5

対象	スタッフNO	スタッフ氏名	スタッフカナ	所属部門名	家族NO	家族名	続柄	取得ステータス
☐	010000	マイナちゃん	マイナちゃん	本社	1	マイナくん	子	家族未取得
☒	860003	860003	860003	本社			本人	未取得レベル1
☒					1	テスト太郎	配偶者	家族未取得
☒	860004	860004	860004	本社			本人	未取得レベル2
☒					1	エスアイ花子	配偶者	家族未取得

実行 再表示 全選択 全解除 終了

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

抽出結果項目	
件数	条件に該当した件数が表示されます。
一覧表示項目	
対象	チェックを ON にすると、NEO サービスのマイナンバー申請を「使用する」へ変更する対象となります。
スタッフ NO	スタッフ NO を表示します。
スタッフ氏名	スタッフ氏名を表示します。
スタッフカナ	スタッフ名のカタカナを表示します。
所属部門名	スタッフの所属する部門名を表示します。
家族 NO	スタッフ家族情報の NO を表示します。
家族名	スタッフの家族名を表示します。
続柄	続柄を表示します。
取得ステータス	マイナンバーの取得状態を表示します。

ファンクションキー	
実行(F2)	一覧の対象がチェックされている行を対象に、NEO サービスのマイナンバー申請を「使用する」へ変更する処理を実行します。
再表示(F5)	表示内容を再取得し表示します。
全選択(F10)	一覧の[対象]を全てチェック ON にします。
全解除(F11)	一覧の[対象]を全てチェック OFF にします。
終了(F12)	NEO 申請更新処理画面を終了します。

●NEO から本人のマイナンバー申請

NEO からスタッフ本人のマイナンバーを申請します。

本人のマイナンバー申請イメージ(PC版)



本人のマイナンバー申請

申請(12桁)

確認

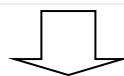
本人確認

確認資料

表面

裏面

© 2015 Si.System Inc. - STAFF NEO - MyNumber



申請完了後、下記のメッセージが表示されます。



マイナンバーの申請を受け付けました。
ご対応ありがとうございました。

※申請後、ログアウトする場合
タブ切り替えでメニューに戻り
ログアウトを行います。

STAFF EXPRESS マイナンバー



参考

レベル2の場合は強制的にマイナンバー申請画面を表示することで、取得すべきスタッフの管理が可能となります。

●本人確認資料組み合わせ一覧(NEO)

No	確認資料 1	確認資料 2	確認資料 3
1	個人番号カード(表)	個人番号カード(裏)	—
2	通知カード	運転免許証(表)	運転免許証(裏)(※1)
3		運転経歴証明書	—
4		旅券(パスポート)	—
5		身体障害者手帳	—
6		精神障害者保健福祉手帳	—
7		療育手帳	—
8		在留カード	—
9		特別永住者証明書	—
10	住民票(マイナンバー付)	運転免許証(表)	運転免許証(裏)(※1)
11		運転経歴証明書	—
12		旅券(パスポート)	—
13		身体障害者手帳	—
14		精神障害者保健福祉手帳	—
15		療育手帳	—

STAFF EXPRESS マイナンバー

16		在留カード	—
17		特別永住者証明書	—

(※1)免許証の住所変更がある場合のみ、裏面情報が必要です。

マイナンバー項目:本人情報	
スタッフ NO	スタッフ NO とスタッフ氏名を表示します。
現在住所	郵便番号と住所を表示します。
生年月日	生年月日を表示します
申請方法	NEO を固定で表示します。
マイナンバー	NEO で申請したマイナンバー(12桁の番号)を表示します。
確認資料	NEO から申請された確認資料を表示します。 ※画像の変更は不可です。 (最大3つまで情報を表示可能とします。)
再申請依頼	申請された、マイナンバーや確認資料に不備がある場合にチェックします。 チェックした場合は、再申請理由/再申請詳細を設定可能となります。 (再申請理由と再申請詳細は NEO のニュースに情報を表示します)
番号の真正性確認済	チェック有無によりマイナンバー取得ステータスを以下として登録します。 ・チェック無:「取得済(未確認)」 ・チェック有:「取得完了」
備考	注意事項や特記事項などあれば入力します。

STAFF EXPRESS マイナンバー

ファンクションキー	
登録(F2)	入力した内容を登録します。
削除(F4)	表示内容を削除します。
再表示(F5)	表示内容を再取得し表示します。
終了(F12)	マイナンバー管理画面を終了します。

●NEO から家族のマイナンバー申請

NEO の[家族のマイナンバー申請]をクリックし、家族のマイナンバーを申請します。

家族のマイナンバー申請イメージ(PC版)

STAFF EXPRESS NEO

ホーム 仕事場 スケジュール 契約書 シフト 振込申請 支給書 プロフィール 連絡記録 ログアウト

ニュース

警告レベル1の文章はNEO管理で設定します。

月間スケジュール

2015 年 9 月 前月 翌月

表示の説明

基本情報 詳細

010013
テスト太郎 様
本社
011-123-4567
パスワード変更

マイナンバー申請

家族のマイナンバー申請

氏名: 家族一郎

続柄 配偶者

性別 女

申請(12桁)

確認

氏名: 家族二子

続柄 子

性別 男

申請(12桁)

確認

申請

© 2015 SI.System Inc. - STAFF NEO - MyNumber

申請完了後、下記のメッセージが表示されます。



家族のマイナンバーの申請を受け付けました。
ご対応ありがとうございました。

© 2015 SI.System Inc. - STAFF NEO - MyNumber

※申請後、ログアウトする場合
タブ切り替えでメニューに戻り
ログアウトを行います。



参考

本人申請済み または、再申請の場合、家族のマイナンバー申請メニューが表示されます。

The screenshot displays the STAFF EXPRESS NEO web interface. The top navigation bar includes links for Home, My Information, My Schedule, My Application, My Profile, My Contact, My Account, My Family, My Application, and My Profile. The main content area is divided into two sections: 'ニュース' (News) and '月間スケジュール' (Monthly Schedule). The 'ニュース' section contains a message about the application process. The '月間スケジュール' section shows a calendar for the month of September 2015. The 'マイナンバー' (My Number) application menu is visible on the right side of the page. The bottom of the page features a footer with copyright information and a disclaimer.

STAFF EXPRESS NEO

ホーム 仕事情報 カウンセル 採用情報 シフト情報 給与情報 家族情報 プロフィール 連絡先 ログアウト

ニュース

！(未申請等時の警告文はNEO管理で設定可能です。)
[エスアイ電子]

月間スケジュール

2015 年 9 月 前月 翌月

表示の説明

日 月 火 水 木 金 土

基本情報 詳細

860004
8 6 0 0 0 4 様
本社
011-123-4567
パスワード変更

家族のマイナンバー申請

利用目的

家族のマイナンバー取得の利用目的

(利用目的(家族)の文字はNEO管理で設定可能です。)

上記内容に同意します。

申請確認

© 2009 STAFF NEO. HOME ご利用上の注意 利用規約 プライバシーポリシー

STAFF EXPRESS マイナンバー

抽出結果一覧にて、スタッフ本人を選択することにより、NEO でマイナンバー申請された家族が一覧表示されます。

マイナンバー項目:家族情報 ※画面右上	
チェックボックス	チェック ON にするとマイナンバー登録対象とします。
家族名	スタッフの家族名を表示します。
続柄	続柄を表示します。
家族 NO	スタッフ家族情報の NO を表示します。
ファンクションキー	
登録 (F2)	スタッフ本人のマイナンバー登録 および チェック ON された家族のマイナンバー情報を一括登録します。
削除 (F4)	表示内容を削除します。
再表示 (F5)	表示内容を再取得し表示します。
終了 (F12)	マイナンバー管理画面を終了します。

●NEO から本人と家族のマイナンバー同時申請

NEO からスタッフ本人のマイナンバー申請時に未申請の家族が存在する場合に、家族のマイナンバーを同時に申請できます。

本人および家族のマイナンバー申請イメージ(PC版)



本人のマイナンバー申請	
申請(12桁)	
確認	

本人確認

確認資料

申請

- 家族のマイナンバー申請	
- 氏名：家族一郎	
続柄	配偶者
性別	女
申請(12桁)	
確認	
+ 氏名：家族二子	
+ 氏名：家族次郎	
+ 氏名：家族三子	

申請

NEOメニューの設定情報について

マイナンバーに関して、利用者に通知および注意を促すための重要な項目を運用に応じて登録します。

●メニュー: 設定: マイナンバー

STAFF EXPRESS NEO

ニュースメール設定設定設定ログアウト

設定

パスワード制御

マイナンバーカテゴリを開きます

エントリー

マイナンバー

マイナンバー	
利用目的	当社は、食農および食農の扶養家族の個人番号(行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に定める個人番号をいいます。)を以下の目的で利用いたします。 ① 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務 ② 雇用保険届出事務 ③ 健康保険・厚生年金保険届出事務 (利用目的の文章はNEO管理で設定可能です。)
利用目的(家族)	(利用目的(家族)の文章はNEO管理で設定可能です。)
レベル1 警告文	警告レベル1の文章はNEO管理で設定します。
レベル2 警告文	警告レベル2の文章はNEO管理で設定します。

メモ

※最大255文字

メモ

登録

未申請家族警告文 置換タグ一覧 家族名 [#FAMILY_NAME#]	(未申請家族の警告文はNEO管理で設定可能です。) [#FAMILY_NAME#]
---	---

© 2009 STAFF NEO. ホーム ニュース 表示制御 現場一覧 メール一覧 メール設定 履歴閲覧 設定 ログアウト スタッフ画面 運営会社

マイナンバー項目	
利用目的	本人のマイナンバーを申請する際に注意を促すためのマイナンバー取得の利用目的を登録します。
利用目的(家族)	家族のマイナンバーを申請する際に注意を促すためのマイナンバー取得の利用目的を登録します。
レベル1警告文	以下の条件に該当した場合に通知するための警告文を登録します。 レベル1 ≤ 判定基準日(※) < レベル2 ※会社マスタのレベル判定基準日
レベル2警告文	以下の条件に該当した場合に通知するための警告文を登録します。 レベル2 ≤ 判定基準日(※) ※会社マスタのレベル判定基準日
未申請家族警告文	未申請の家族が存在する旨を通知するための警告文を登録します。 未申請の家族名を警告文に記載したい場合は置換タグを使用してください。 置換タグについては、下表を確認してください。

置換タグ一覧	
家族名	#FAMILY_NAME#