

概要

マイナンバー管理プログラムに搬入するためのデータをExcelファイルに入力し、CSV形式で保存します。搬入方法については取扱説明書をご覧ください。

ファイルのダウンロード手順

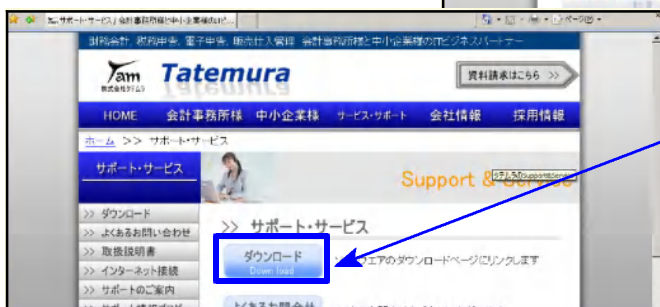
下記に沿って各端末機でインストール作業を行って下さい。

1. タテムラのホームページを開き、「サービス・サポート」をクリックします。

<http://www.tatemura.co.jp/>



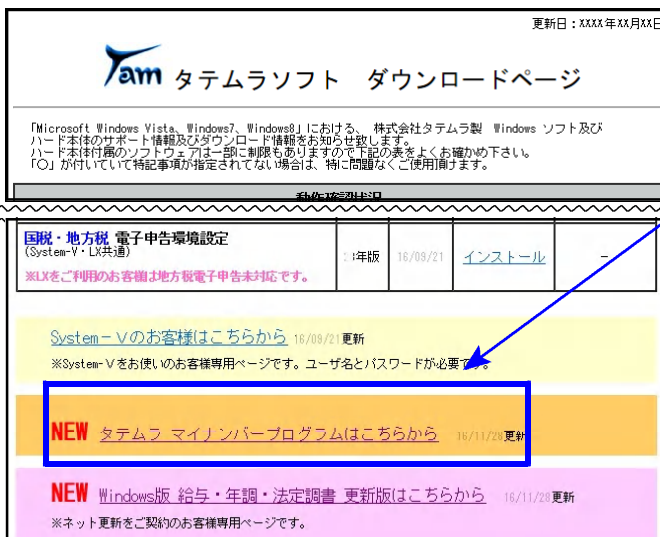
2. 「ダウンロード」をクリックします。

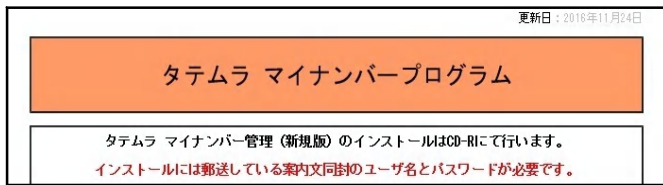


3. 左図の画面が開きます。
「ダウンロードはこちらから」をクリックします。

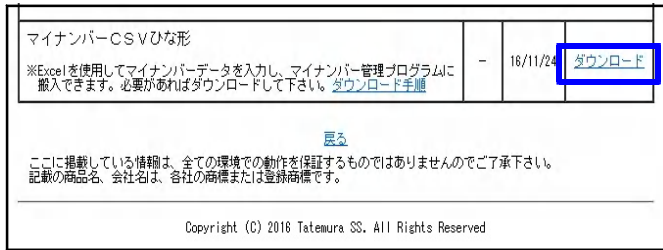


4. 左図の画面を表示します。
下へスクロールして「マイナンバープログラムはこちらから」をクリックします。



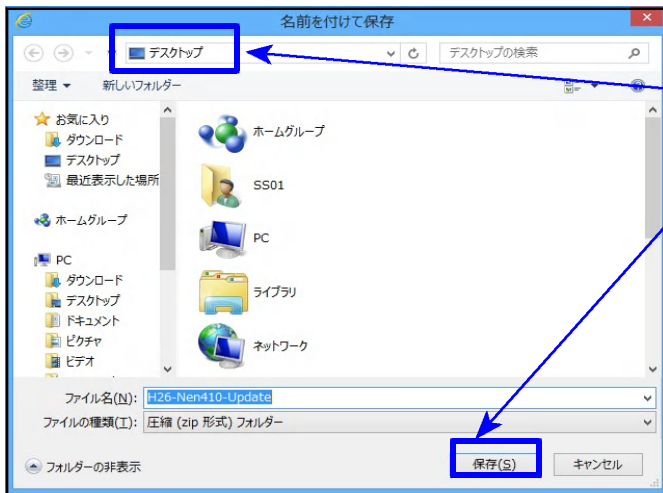


5. 左図の画面を表示します。
下へスクロールして
マイナンバーCSVひな形の
「ダウンロード」をクリックします。

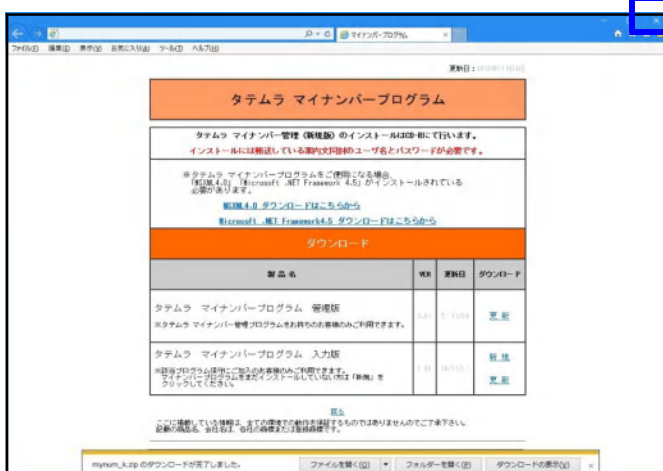


6. 左図の画面を表示します。
「名前を付けて保存(A)」をクリック
します。

※7. が以下の画面の場合は
「保存(S)」をクリックします。

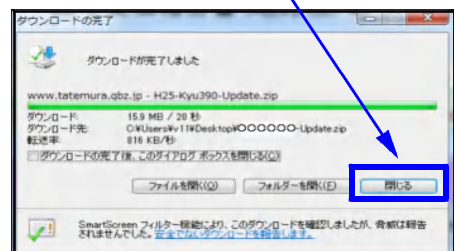


7. 左図の画面を表示します。
保存先を「デスクトップ」にして
「保存(S)」をクリックします。



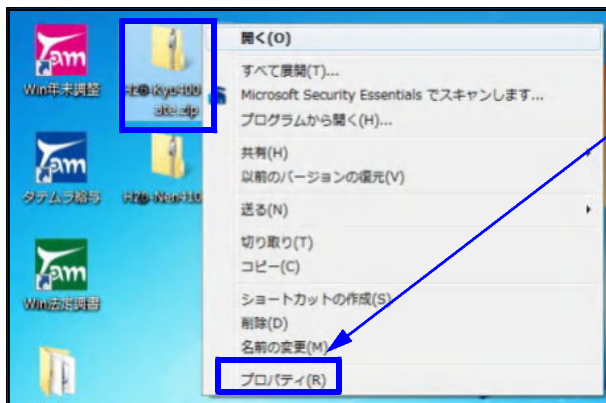
8. 保存中は画面下部に進行状況を表示
します。
「完了しました」を表示したら、
右上「×」で画面を閉じます。

※以下を表示したら「閉じる」を
クリックします。

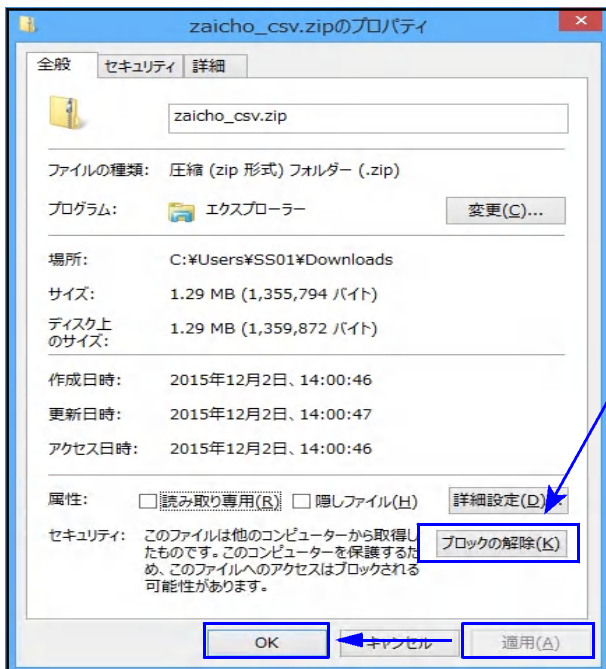




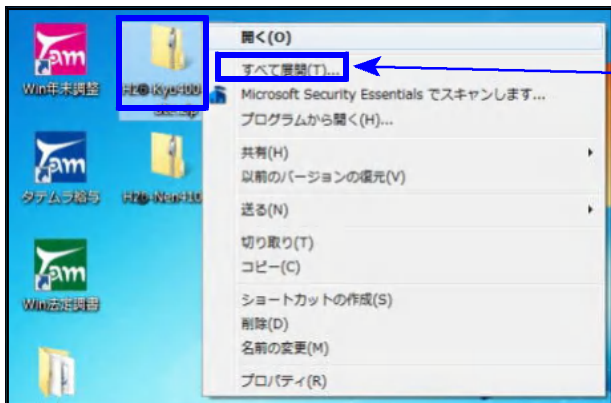
9. デスクトップ上に「mynum_csv.zip」があることを確認します。



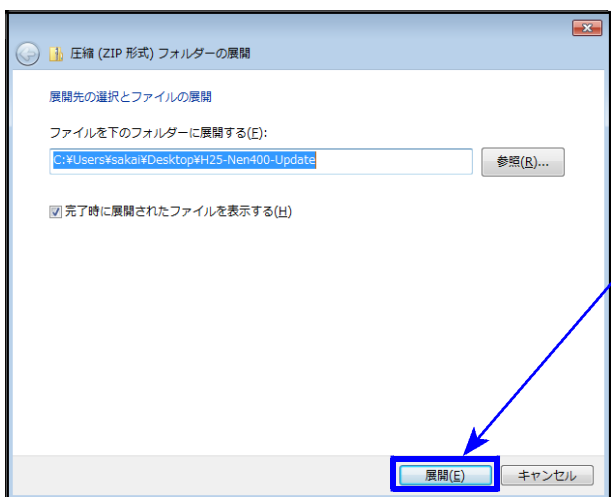
10. ファイルを右クリックし、「プロパティ(R)」を選択します。



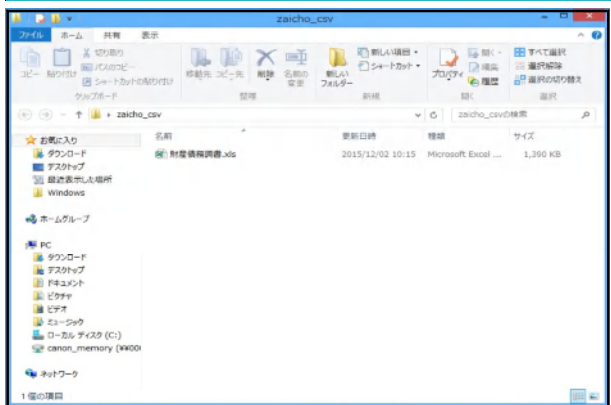
11. 「ブロックの解除(K)」をクリック後「適用(A)」をクリックし、「OK」をクリックします。



12. 再びZIPファイルを右クリックし、「すべて展開(T)」を選択します。



13. 左図の画面を表示します。「展開(E)」をクリックします。

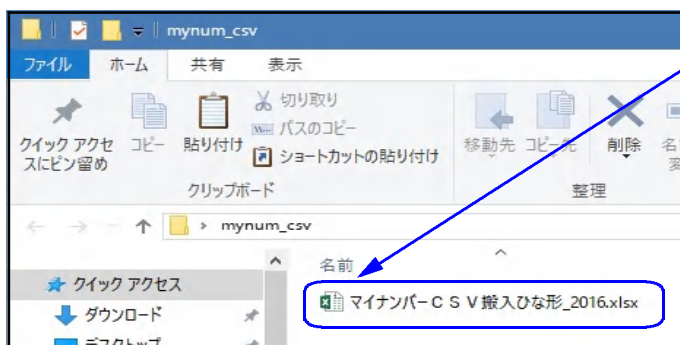


14. 圧縮ファイル展開が終了すると、左図の画面を表示します。

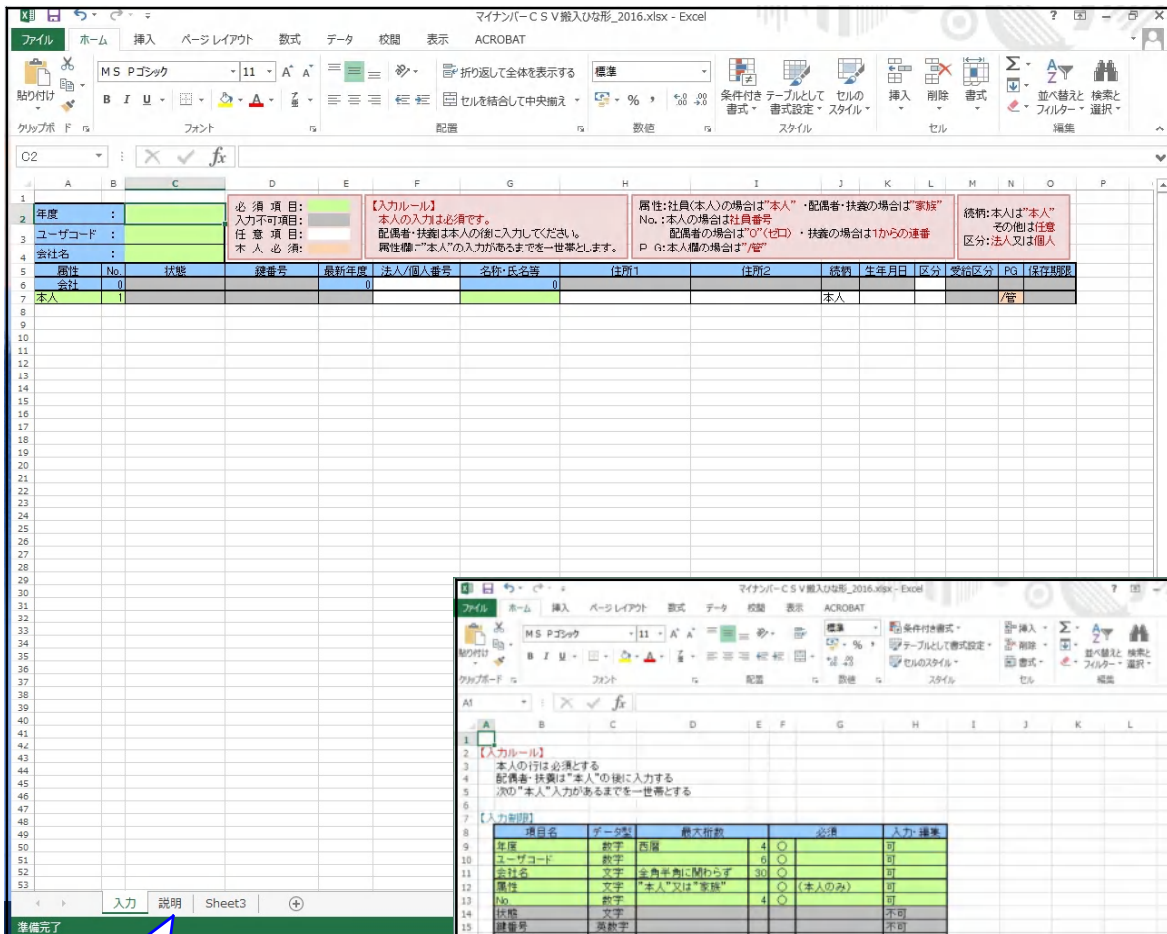
ダウンロードは以上で完了です。

● 入力方法

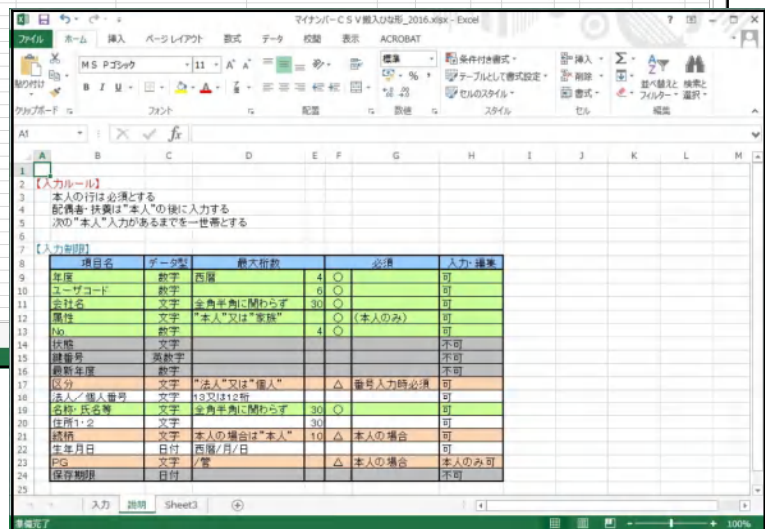
1. [mynum_csv] フォルダの「マイナンバーCSV搬入ひな形_2016.xlsx」を開きます。



- マイナンバーデータを入力します。
入力ルールを画面上部に記載しておりますので、確認して入力をお願いします。
ルールと異なる入力を行っている場合はCSVデータの搬入はできません。



文字数制限があります。
参考して下さい。



● 保存時の注意

入力が終わったら「名前を付けて保存」で、各ユーザごとに「ファイル名」を入力しファイルの種類を「CSV (カンマ区切り)」に変更してデータを保存します。

