

# マイナンバー管理システム マニュアル ～登録から通知連絡まで～

下記1～5の順に登録し、弊社へ通知連絡してください。

## 1. アカウントを作成する

- ① ご利用者様本人の情報を入力してください。
  - ・**メールアドレス (必須) (最大80文字)**  
フリーメール、キャリアメール等の種類に制約はありませんが、確実に届くメールアドレスを入力してください。迷惑メール等の設定をされている場合は、「noreply@mnb-ia.jp」からのメールが受信できるように設定してください。
  - ・**氏名 (必須) (最大50文字)**  
全角及び半角文字が利用できます。姓名の間のスペースは不要です。
  - ・**氏名(カナ) (任意) (最大60文字)**  
全角及び半角カナが利用できます。姓名の間のスペースは不要です。
  - ・**ログインID (必須) (最大80文字)**  
半角英数記号が利用できます。6文字以上80文字以下で、ご希望のIDを入力してください。既に他の利用者が使用しているログインIDは、使用できません。(メールアドレスと同一のIDでの利用も可能です。)
  - ・**電話番号 (必須) (最大11文字)**  
半角数字のみ。ハイフン(-)は不要です。
- ② 利用規約を確認いただき、「同意する」にチェックしてください。
- ③ 「登録」ボタンをクリックします。
  - ・①で入力したメールアドレスに仮パスワード通知メールが届きます。

## 2. ログインする

- ① アカウント作成時に登録した「ログインID」とメールで通知された仮パスワードを入力します。
- ② 「ログイン」ボタンをクリックします。
- ③ 登録したメールアドレスにワンタイムパスワード通知メールが届きます。
  - ・ワンタイムパスワードは一定期間利用がなかった場合や前回と異なる端末からログインされた場合等に必要となります。(ご利用のブラウザの設定等により異なります)
- ④ 通知されたワンタイムパスワードを入力します。
  - ・ワンタイムパスワードには有効時間があります(約3分間)。
  - ②の「ログイン」ボタン押下後、時間が経過した場合は、「再発行」ボタンをクリックし、新しいワンタイムパスワードを受信してください。
  - ・ご利用の環境により、ボタン配置やデザイン等の画面イメージが異なる場合があります。
- ⑤ 「OK」ボタンをクリックします。
  - ・初回ログインの場合は、ログインが成功すると仮パスワードからの変更画面が表示されます。

### 3. プロフィールを登録する

- ① メニュー:[プロフィール]-[プロフィール情報登録]をクリックし、プロフィール登録画面を開く



- ② プロフィール情報を入力する

- ・住所・・・住民票の住所を記入
- ・送付先住所・・・上記住所以外で送付物を受け取りたい場合は記入(任意)
- ・追加情報・・・「JAC マイナンバー」を選択

The screenshot shows the 'プロフィール情報登録' (Profile Information Registration) form. At the top, there is a blue header with 'マイナンバー管理ソリューション' and navigation icons for 'プロフィール', '取引先', '共通', and 'マニュアル'. Below the header, the breadcrumb 'ホーム > プロフィール情報登録' is visible, along with buttons for '一覧表示' and '新規作成'. The main content area is titled 'プロフィール情報登録' and includes a note: '基本情報、住所、送付先住所に入力した内容は取引先企業の取引先マスタへ自動反映されます。' (Information entered in basic information, address, and delivery address will be automatically reflected in the customer master of the trading company.)

The form is divided into several sections:

- 基本情報 (Basic Information):** Includes fields for 'メールアドレス\*' (Email Address) with a placeholder 'xxxxxxxxx@xxxxxxxx.xxx' and a checkbox 'メールアドレスを変更する' (Change email address), '氏名\*' (Name) with the value 'テスト1', '氏名(カナ)' (Name in Kana) with the value 'テスト1', and '電話番号\*' (Phone Number) with the value '03xxxxxxxx' and a note '※ハイフンなし' (No hyphens).
- 住所 (Address):** Includes a '郵便番号' (Postal Code) field with a note '※半角数字7桁、ハイフンなし' (7-digit half-width numbers, no hyphens) and a '住所検索' (Address Search) button. Below are four text input fields for '住所1 (都道府県)', '住所2 (市区町村)', '住所3 (丁目、番地)', and '住所4 (建物名、部屋番号)'.
- 送付先住所 (Delivery Address):** Similar to the main address section, it includes a '郵便番号' field with a note '※半角数字7桁、ハイフンなし' and a '住所検索' button, followed by four text input fields for '住所1 (都道府県)', '住所2 (市区町村)', '住所3 (丁目、番地)', and '住所4 (建物名、部屋番号)'.
- 追加情報1 (Additional Information 1):** Labeled with a close icon '✕'. It includes a 'グループ名' (Group Name) field with a dropdown menu and a red box around the selected option 'JACマイナンバー'. A link '(追加情報を追加)' (Add additional information) is located to the left of the dropdown.

4. 追加情報にマイナンバー情報を入力する

- ① マイナンバー(12桁)を入力する
- ② 番号確認書類・身元確認書類を添付する ※1 ファイル 300KB まで添付可能

追加情報1 (×)

グループ名 JACマイナンバー

	項目名	値
テキスト項目1	マイナンバー	XXXXXXXXXXXX
テキスト項目2		
テキスト項目3		
テキスト項目4		
テキスト項目5		
ファイル項目1	番号確認書類	参照... (×)
ファイル項目2	身元確認書類1	参照... (×)
ファイル項目3	身元確認書類2	参照... (×)
ファイル項目4		参照... (×)
ファイル項目5		参照... (×)

(追加情報を追加)

保存

・番号確認書類

- 個人番号カード(\*1)
- 通知カード
- 住民票の写し・住民票記載事項証明書(\*2) (個人番号(マイナンバー)の記載があるものに限ります)

(\*1) 両面必要です。下記の身元確認書類は不要です。  
 (\*2) 身元確認書類と兼用する場合は、公印のあるページも必要です。また、住民票が複数枚に渡る場合は、すべてのページが必要です。

・身元確認書類

- 【1点のみでよいもの】
- 運転免許証
  - 運転経歴証明書(平成24年4月1日以降交付分)
  - パスポート
  - 療育手帳
  - 在留カード
  - 特別永住者証明書

- 【いずれか2点必要なもの】
- 各種健康保険証
  - 各種年金手帳
  - 児童扶養手当証書
  - 特別児童扶養手当証書
  - 印鑑証明書
  - 住民票
  - 住民票記載事項証明書

- ③ [保存]する

5. 取引先企業(キラメキ)へ通知連絡をする

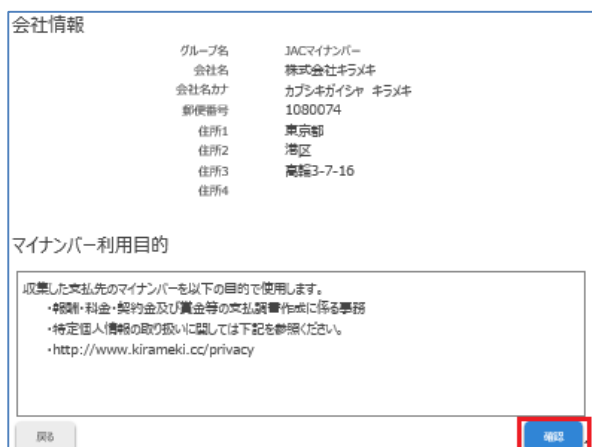
- ① メニュー:[取引先]-[取引先企業への連絡]をクリックする



- ② [(会社選択)]をクリックし、一覧より「株式会社キラメキ」を選択する



- ③ 「会社情報」と「マイナンバー利用目的」確認し、[確認]ボタンをクリックする



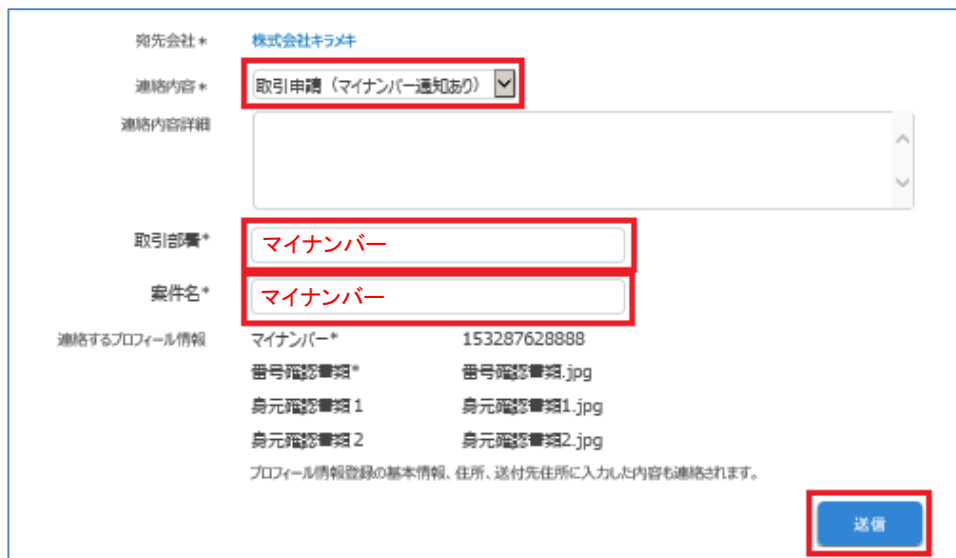
- ④ [取引申請(マイナンバー通知あり)]を選択し、

取引部署→ マイナンバー

案件名→ マイナンバー

と入力し、[送信]ボタンをクリックする

※弊社への請求額が年間合計税抜 5 万円以下の方は[取引申請(マイナンバー通知なし)]にて送信してください。



## <その他>

### ・書類等に不備があった場合

「差戻し」されます(メール通知されます)。ログインしてプロフィールを修正し、再度取引先連絡をしてください。

### ・申請状況を確認したい場合

メニュー:[取引先]-[取引先企業への連絡]をクリックし、ページ内[一覧]ボタンをクリックすると表示されます。



### ・住所等プロフィールに変更があった場合

プロフィールを修正し、再度「取引先企業への連絡」をしてください。

### ・マニュアル

メニュー:[マニュアル]をクリックすると表示されます。



### ・問い合わせ

マイナンバー担当: [mynumber@kirameki.cc](mailto:mynumber@kirameki.cc)