



FastNumber

管理者マニュアル



第 002.43 版
2024 年 02 月 28 日

TOPPANエッジ株式会社

【目次】

1 はじめに	4
1-1 事前準備	4
1-2 操作画面遷移図	5
1-3 基本運用概要	6
1-3-1 運用作業概要	10
1-3-2 FastNumber 用マスタ情報抽出確認	10
1-3-3 FastNumber 申込用紙記入内容	11
2 操作方法	12
2-1 ログイン	12
2-1-1 担当者権限	14
2-2 担当者管理	16
2-2-1 担当者検索	18
2-2-2 担当者追加	20
2-2-3 担当者追加確定	22
2-2-4 担当者詳細	23
2-2-5 担当者削除確定	25
2-3 システム設定	26
2-4 マスタ管理	31
2-4-1 マスタ CSV ファイル形式	36
2-4-2 FastNumber 登録データ維持期間による運用注意点	38
2-5 取得対象者データ一覧	39
2-5-1 確認コード認証	52
2-5-2 取得対象データ詳細画面	54
2-5-3 取得対象データダウンロード確認	61
2-5-3-1 個人番号 CSV ファイル形式	63
2-5-4 暗号化ダウンロードファイルの復号化(有償オプション)	65
2-5-5 取得対象者データ削除確認	68
2-6 利用状況確認	71
2-7 パスワード変更	77
2-8 ログアウト	79
2-9 パスワード再発行	80
2-9-1 パスワード再発行画面	80
2-9-2 パスワード再発行キー認証	81
2-10 エラー表示	83
2-10-1 エラー	83
2-10-2 メンテナンス中	84

2-10-3 セッションタイムアウト	84
3 よくあるご質問	85
3-1 サービスご利用前	85
3-2 サービスご利用前 インストールについて	85
3-3 サービスご利用中 利用方法について	86
3-4 サービスご利用中 端末の機能制限について	91
3-5 サービスご利用中 サービス上の制限について	92
3-6 サービスご利用中 不具合について	93
3-7 料金に関するご質問	94
3-8 その他のご質問	94
3-9 解約について	94
4 注意事項	96

1 はじめに

用語解説

本書で使用している用語について以下のように定義します。

用語	意味
管理者	FastNumber のシステム管理者
利用者	FastNumber のスマートフォン用アプリの利用者
担当者	FastNumber のシステム管理者及び全ての権限の作業員
企業コード	個人番号の届出先(所属会社や取引先など)の識別コード ID
ユーザ ID	担当者のユーザ ID
パスワード	FastNumber にログインするためのユーザ ID のパスワード
FastNumber 管理 Web	FastNumber の管理機能を備えた Web ページ
取得対象者	個人番号を収集する対象者。上記利用者と同義。

1-1 事前準備

FastNumber 管理 Web をご利用になる前に

FastNumber をご利用するために通知されたログイン情報をご確認ください。

- 1) 企業コード (半角英数記号の組み合わせで 10 文字まで)
- 2) ユーザ ID (半角英数記号の組み合わせで 20 文字まで)
- 3) パスワード (半角英数記号の組み合わせで 8 文字から 20 文字までの情報)

登録可能なユーザ(管理者、作業員)の権限により操作可能な内容が異なります。

- 管理者 : 担当者管理、マスタ管理、利用状況照会、システム設定が可能、個人番号情報はアクセス不可
- 作業員(権限高) : 利用者管理、CSV と PDF ファイルダウンロード可能
- 作業員(権限中) : 利用者管理、CSV ファイルのみダウンロード可能
- 作業員(権限低) : 利用者管理、個人番号情報表示可能



※ログイン時にパスワードを規定回数以上間違えてしまいますと担当者のアカウントがロックされてしまいます。担当者のアカウントがロックされてしまった場合には管理者へアカウントロックの解除をご申請いただくか、ログイン画面の「パスワードを忘れた方はこちら」リンクより、パスワード再発行機能をご利用ください。

ご利用の環境にセキュリティ対策がされていることをご確認ください。

- OS 等のセキュリティアップデートを適用いただき、信頼性の高いバージョンでご利用ください。
- ダウンロードした個人番号や画像データのファイルは、ご利用後に削除し、情報漏洩がないようにお気を付けください。
- 接続保持時間は 20 分となっておりますので長時間操作をしない状態のまま放置されますとシステムとの接続が切断されます。
- 対応 OS: Windows 8.1,10
- 対応ブラウザ: Google Chrome, Microsoft Edge
- 動作確認ブラウザバージョン:
 - ・Google Chrome :85.0.4183.121 (公式ビルド) (64 ビット)
 - ・Microsoft Edge :87.0.664.66 (公式ビルド) (64 ビット)

ご利用の Web ブラウザ環境をご確認ください。

- お使いの Web ブラウザの Cookie、JavaScript を有効にしてください。
- 複数タブ、複数ウィンドウでの操作は行わないでください。意図しない変更や表示が行われてしまう場合がございます。

FastNumber ご利用時のご注意

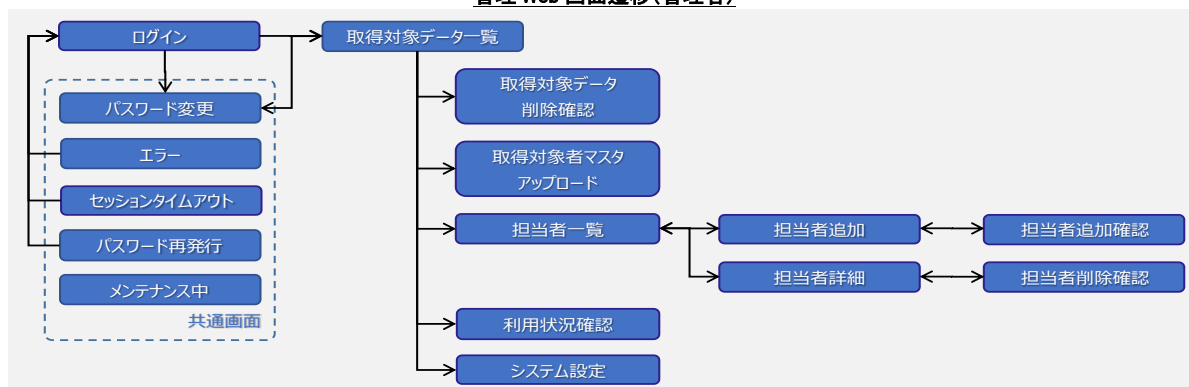
個人番号(マイナンバー)情報は大切なデータです。

FastNumber ご利用時に覗き見などされないようにご注意ください。

1-2 操作画面遷移図

FastNumber 管理 Web の操作画面遷移図です。

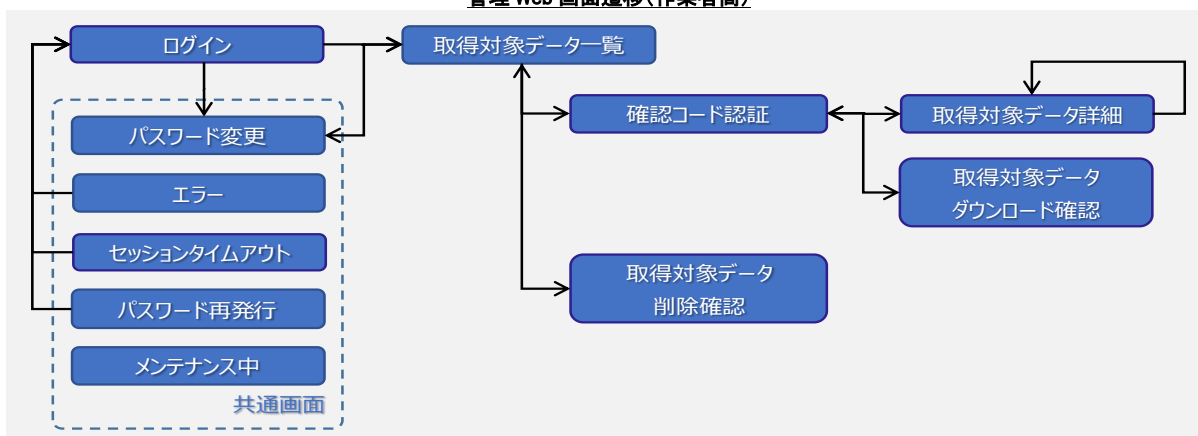
管理 Web 画面遷移(管理者)



※管理者が削除可能なデータは、取得対象者マスタです。マスタを削除するとそのユーザの番号確認書類(本人)、身元確認書類(本人)、番号確認書類(家族)も削除されます。

(管理者は、番号確認書類(本人)、身元確認書類(本人)、番号確認書類(家族)を個別に削除はできません。)

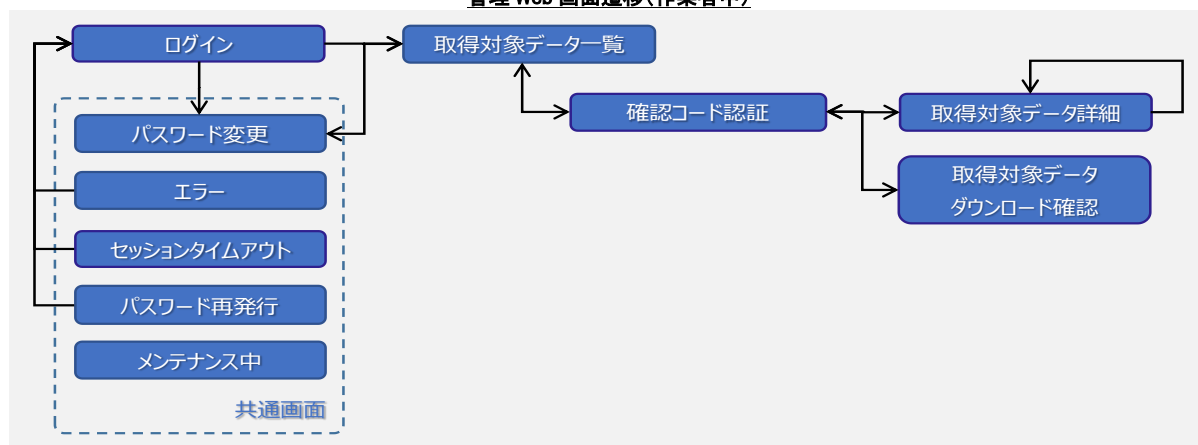
管理 Web 画面遷移(作業高)



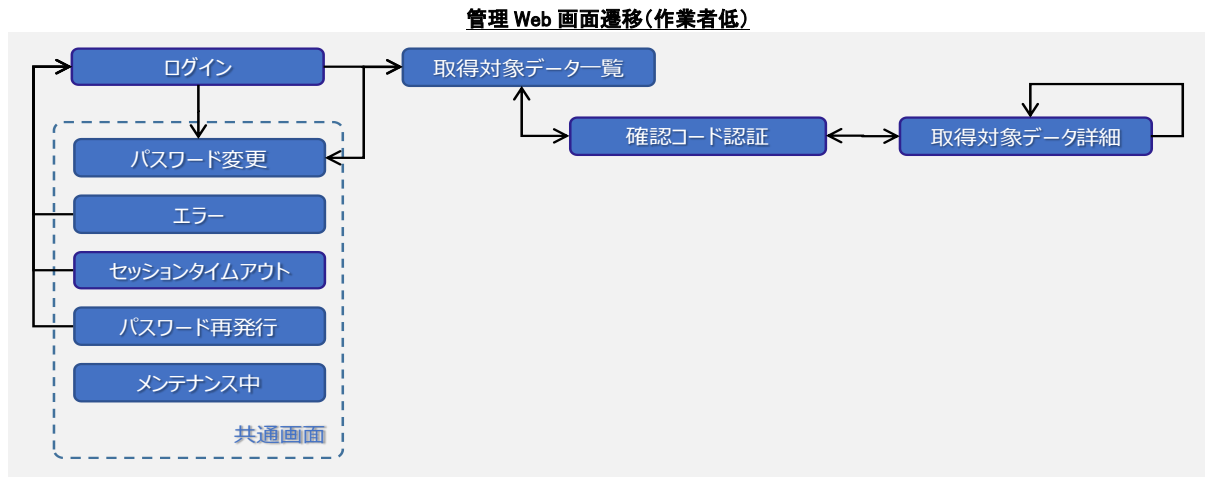
※作業高が削除可能なデータは、番号確認書類(本人)、身元確認書類(本人)、番号確認書類(家族)です。取得対象者マスタの削除はできません。

※作業高がダウンロード可能なファイル形式は CSV ファイルと PDF ファイルです。

管理 Web 画面遷移(作業中)

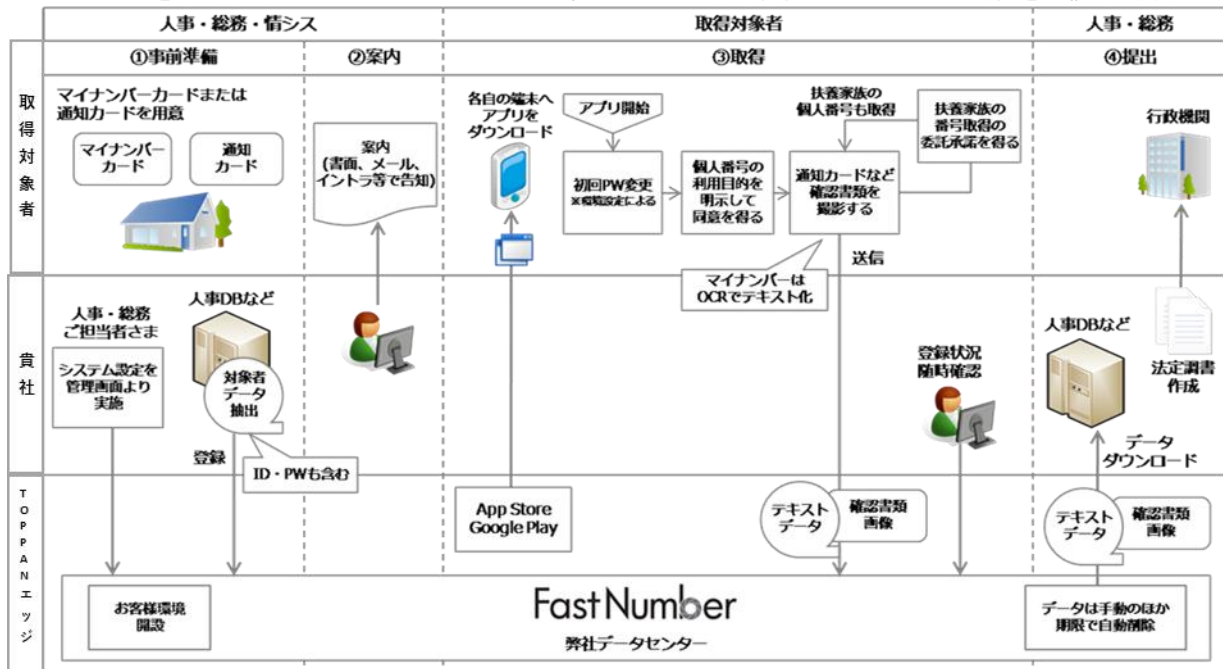


※作業中がダウンロード可能なファイル形式は CSV ファイルです。

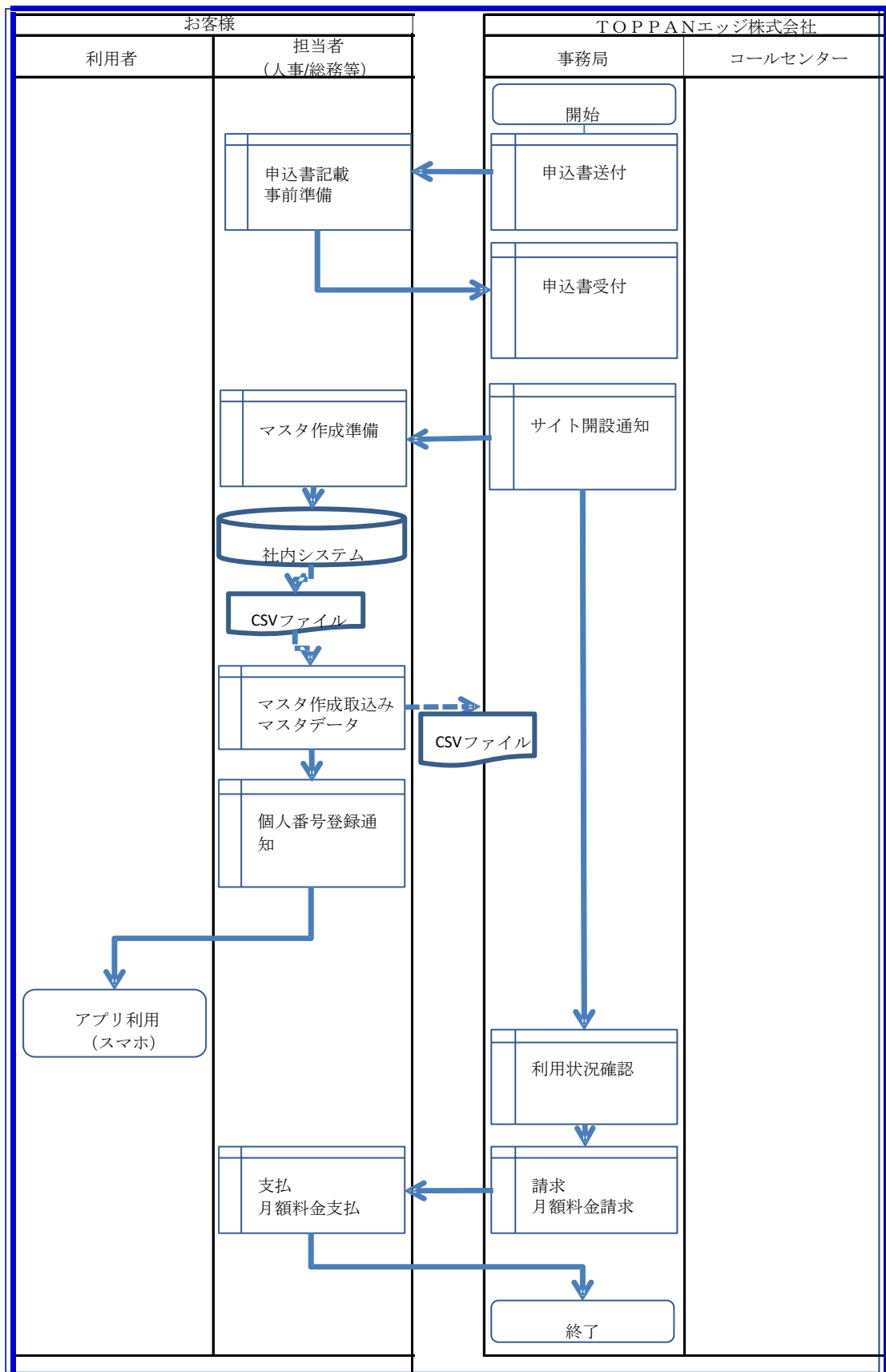


1-3 基本運用概要

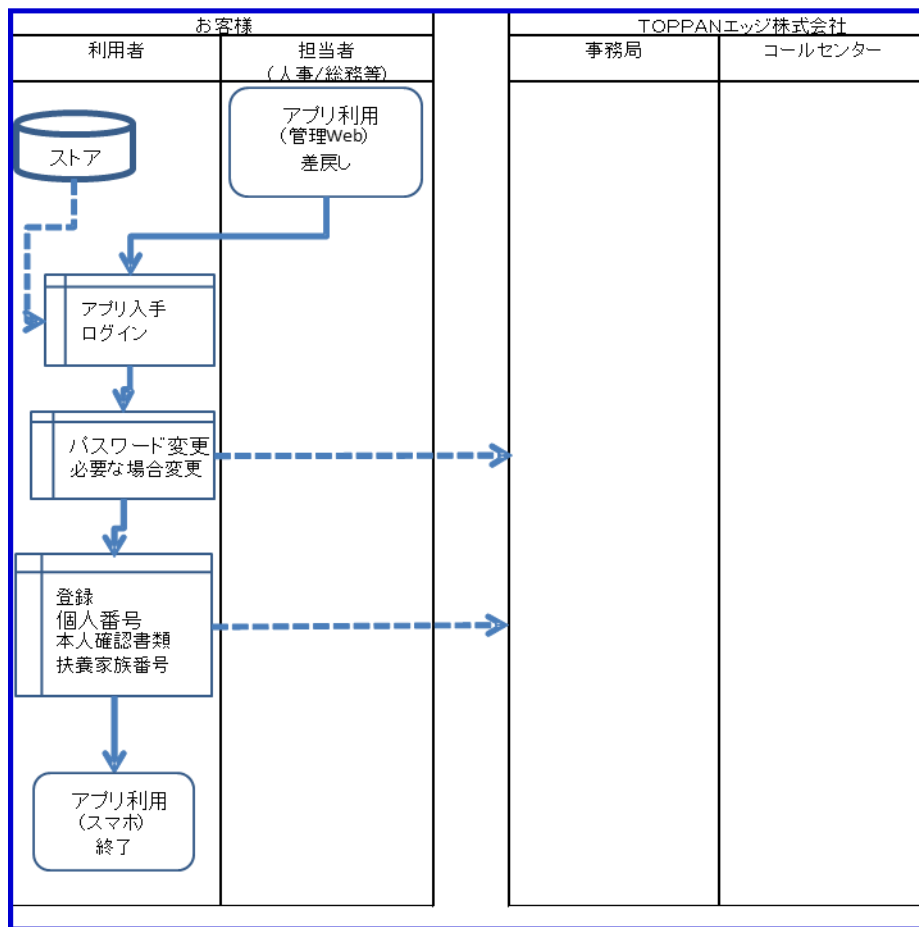
FastNumber をご利用いただくために FastNumber 全体の運用及びお客様側での運用作業の概要を記載します。



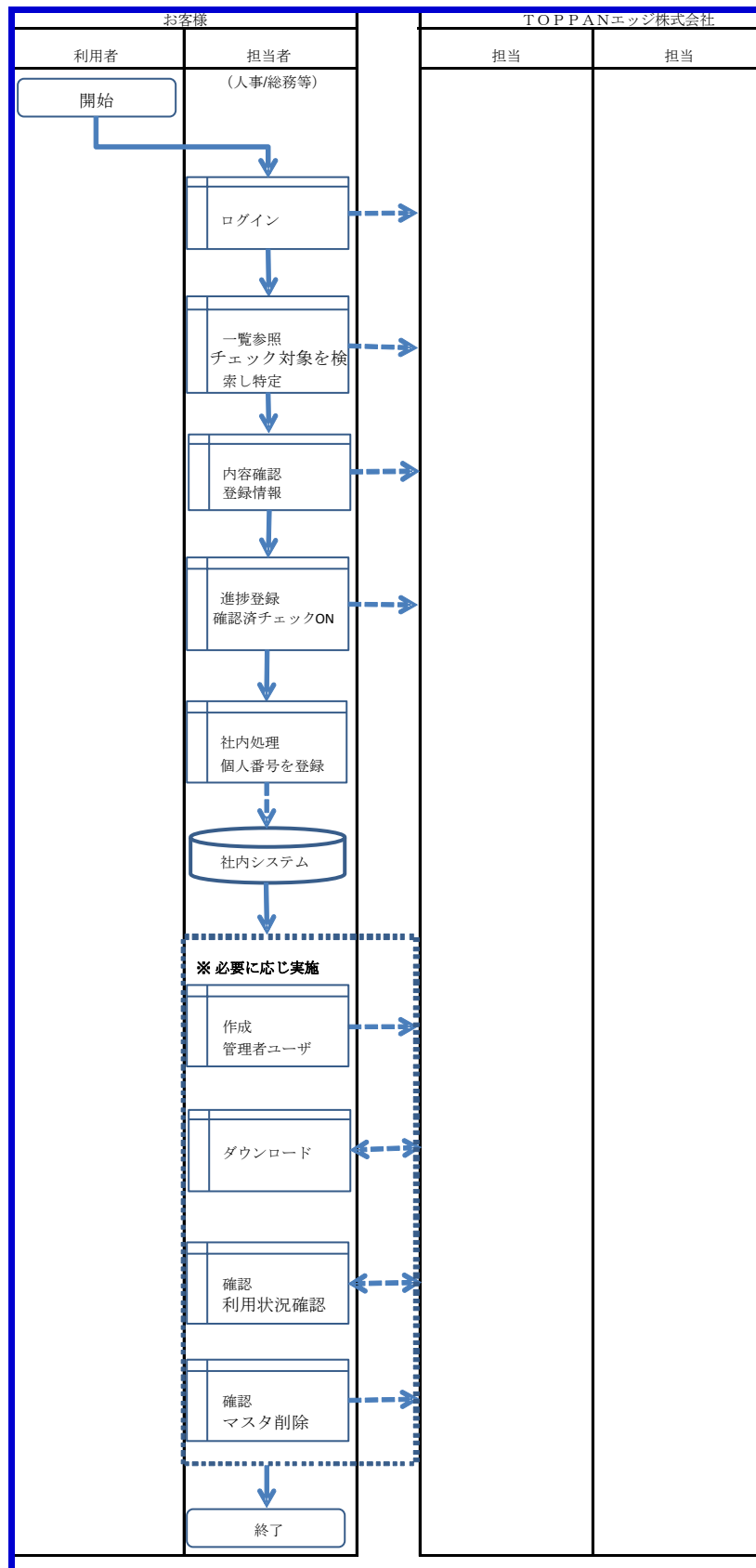
申込・利用開始・終了



アプリ利用(スマホ)



アプリ利用/管理 Web



1-3-1 運用作業概要

お客様側の基本運用作業

●個人番号収集前作業:

FastNumber 管理サイトにてシステム設定の実施
人事給与システムからマスタ情報を抽出し、FastNumber に取り込み

●中間作業:

扶養家族の異動などに伴うマスタ情報更新(人事給与システムからマスタ情報を再抽出し、FastNumber に取り込み)
※マスタを上書きすると、上書きされたユーザの収集データが削除されますのでご注意ください。
※扶養から外れた場合など、収集の対象外にする操作は管理サイトにて可能です。(収集データは消えません)

●個人番号収集後作業:

マイナンバー保管システムや人事給与システムへ個人番号データを格納

1-3-2 FastNumber 用マスタ情報抽出確認

お客様が FastNumber をご使用いただくために、お客様の人事給与システムなどから利用者情報のマスタ情報を抽出するなどにより FastNumber へ取り込むための CSV ファイルを作成していただく必要があります。

まずご利用の人事給与システムでマスタ情報を CSV ファイル入出力が可能であるか確認をします。

CSV ファイル入出力が可能な場合は、マスタ情報入出力時に入出力レコード並びを指定できるか否かにより運用作業が変わります。

お客様のシステムで入出力レコード並びを指定可能である場合は、FastNumber 取込み用マスタ情報 CSV ファイルのレコード並びに合わせることでレコードの並び替え運用作業が減ります。

お客様のシステムで入出力レコードが固定の場合にはお客様のシステムから出力された CSV ファイルのレコードを、FastNumber 取込み用に並び替えるために“手作業/プログラム作成/マクロ作成など”を実施して運用作業をしなければなりません。

FastNumber で必要となる主なマスタ情報

- FastNumber ログイン用ユーザ ID
- FastNumber ログイン用パスワード
- 本人氏名
- 本人生年月日
- 所属(必要な場合)
- 扶養の有無
 - 扶養ありの場合は、
 - ◇ 扶養家族氏名
 - ◇ 続柄

※詳細は“2-3-2-1. マスタ CSV ファイル形式”を参照ください。

1-3-3 FastNumber 申込用紙記入内容

お客様が FastNumber をご利用いただく前に申込書を記載提出していただいております。

FastNumber 申込書に記載した設定内容が FastNumber システムに反映されます。

FastNumber 申込書に記載した設定内容には管理 Web の“2-6. システム設定”で設定変更可能な項目と設定変更不可能な項目があります。

管理 Web で設定変更不可能な設定

- 企業コード
- 管理者 ID
- アクセス元 IP アドレス
- ロゴ
- 色
- ダウンロードファイルの暗号化

管理 Web で設定変更可能な設定

- パスワード
- 個人番号 CSV ファイルダウンロード
- 身元確認画像 PDF ファイルダウンロード

2 操作方法

2-1 ログイン

Web ブラウザから、FastNumber 管理用ログインページの URL にアクセスし、ログイン画面表示します。

FastNumber ログイン画面

The screenshot shows the FastNumber login page with the following fields and a button:

- ログイン (Login)
- 企業コード (Company Code) input field
- 担当親ID (Responsible Parent ID) input field
- パスワード (Password) input field
- ログイン (Login) button
- [パスワードを忘れた方はこちら](#) (Click here if you forgot your password)

Callouts point to each field and the button with the following instructions:

- 企業コードを入力します。 (Enter the company code.)
- ユーザ ID を入力します。 (Enter the user ID.)
- パスワードを入力します。 (Enter the password.)
- “ログイン”ボタンを押下します。 (Click the “Login” button.)

初めてログインする場合は FastNumber 申込用紙に記載した管理者用のユーザ ID とパスワードを使用します。

ログインするためには以下の 3 つのログイン情報が必要になります。

- ① 企業コード : FastNumber システムが識別する企業・団体別の ID
- ② ユーザ ID : FastNumber へログインするための ID
- ③ パスワード : FastNumber へログインするためのパスワード

作業者は、ご利用前に上記のログイン情報を管理者にご確認ください。

アカウントがロックされている場合はログインできません。

アカウントがロックされている場合は管理者へお問い合わせいただくか、「パスワードを忘れた方はこちら」リンクより、パスワード変更を行なってください。

※ログイン失敗時は、企業コード、ユーザ ID、パスワードをご確認のうえ再度ログインを試みるか、ログイン情報を管理者へお問い合わせください。

※同一ユーザで 24 時間以内に 5 回連続してログイン失敗すると、そのアカウントはロックされます。

※ログイン失敗のカウント回数は、そのユーザ ID で正常にログインが行われるか、最初にパスワードを間違えた時点から 24 時間後にクリアされます。

※アカウントロックされた場合には管理者によるアカウントロック解除が必要になります。

※アカウントロックまたはパスワード忘れによるログイン失敗時には、「パスワードを忘れた方はこちら」リンクより、パスワード変更を行なっていただくことでログイン可能となります。

パスワードには半角英数および記号 (「!」 「"」 「#」 「\$」 「%」 「&」 「'」 「(」 「)」 「*」 「+」 「,」 「-」 「.」 「/」 「:」 「;」 「<」 「=」 「>」 「?」 「@」 「[」 「\」 「]」 「^」 「_」 「`」 「{」 「|」 「}」 「~」) のみ使用可能です。

パスワードは大文字、小文字、数字、記号の最低 3 種類を組み合わせるものでなければなりません。

ログイン ログイン		
【表示】		【操作】
FastNumber ロゴ	FastNumber の固定ロゴ(変更不可)が表示されます。	
企業コード	企業コード欄に企業コードを半角英数で入力します。	企業コードを入力します。
ユーザ ID	ユーザ ID 欄にユーザ ID を半角英数で入力します。	ユーザ ID を入力します。
パスワード	パスワード欄にパスワードを半角英数記号で入力します。	パスワードを入力します。
ログインボタン	ログイン情報を入力した場合に押下します。	ログイン成功時 <ol style="list-style-type: none"> 1.初回パスワード変更有の場合:“2-7. パスワード変更”へ移動します。 2.初回パスワード変更無の場合:“2-2. 担当者管理”へ移動します。
		ログイン失敗時 <ol style="list-style-type: none"> 1.「入力されたログイン情報に誤りがあります。」と表示されます。 2.ログイン画面に戻ります。
パスワードを忘れた方はこちら	パスワードを忘れた場合、またはアカウントロックされた場合に押下します。	パスワード再発行画面に移動します。

ご利用のシステム環境をご確認ください。

- お使いのブラウザの cookie、JavaScript を有効にしてください。
- 複数タブ、複数ウィンドウでの操作は行わないでください。意図しない変更や表示が行われてしまう場合がございます。

2-1-1 担当者権限

担当者は、それぞれの権限別に可能な操作が異なります。

FastNumber 管理 Web ユーザ権限表

ユーザ		管理者	作業 者 (権限高)	作業 者 (権限中)	作業 者 (権限低)
システム設定	システム設定	○	×	×	×
利用状況	利用状況(利用人数)確認	○	×	×	×
	操作ログダウンロード	○	×	×	×
ユーザ管理	担当者(管理者/作業)追加/削除	○	×	×	×
	取得対象者(利用者)マスタアップロード	○	×	×	×
	取得対象者マスタ削除	○	×	×	×
	担当者アカウントロック解除	○	×	×	×
	取得対象者アカウントロック解除	×	○	○	○
進捗管理	取得データ参照	×	○	○	○
	確認書類登録ステータス(差戻し/対象外)	×	○	○	○
	取得データ確認状況登録/コメント登録	×	○	○	○
	取得データ削除	×	○	×	×
	取得データダウンロード(CSV ファイル)	×	○	○	×
	取得データダウンロード(PDF ファイル)	×	○	×	×

➤ 管理者

- FastNumber のシステム設定ができます。
- FastNumber の利用状況の確認ができます。
- 操作ログをダウンロードできます。
- 担当者（管理者/作業(各権限))の作成、編集、削除ができます。
- 取得対象者(利用者)のマスタアップロードおよびマスタ削除ができます。
- 担当者のアカウントロックの解除ができます。
- 取得対象者のアカウントロックの解除はできません。
- 取得データの参照はできません。
- 確認書類の登録ステータスの変更はできません。
- 取得データ確認状況やコメントの登録はできません。
- 取得データの削除はできません。
- 取得データの CSV ファイル(個人番号含む)のダウンロードはできません。
- 取得データの PDF ファイル(個人番号や確認書類の画像含む)のダウンロードはできません。

➤ 作業(権限高)

- FastNumber のシステム設定はできません。
- FastNumber の利用状況の確認はできません。
- 操作ログをダウンロードできません。
- 担当者（管理者/作業(各権限))の作成、編集、削除はできません。
- 取得対象者(利用者)のマスタアップロードおよびマスタ削除はできません。
- 担当者のアカウントロックの解除はできません。
- 取得対象者のアカウントロックの解除ができます。
- 取得データの参照ができます。
- 確認書類の登録ステータスの変更ができます。
- 取得データ確認状況やコメントの登録ができます。
- 取得データの削除ができます。
- 取得データの CSV ファイル(個人番号含む)のダウンロードができます。
- 取得データの PDF ファイル(個人番号や確認書類の画像含む)のダウンロードができます。

➤ 作業中(権限中)

1. FastNumber のシステム設定はできません。
2. FastNumber の利用状況の確認はできません。
3. 操作ログをダウンロードできません。
4. 担当者(管理者/作業中(各権限))の作成、編集、削除はできません。
5. 取得対象者(利用者)のマスタアップロードおよびマスタ削除はできません。
6. 担当者のアカウントロックの解除はできません。
7. 取得対象者のアカウントロックの解除ができます。
8. 取得データの参照ができます。
9. 確認書類の登録ステータスの変更ができます。
10. 取得データ確認状況やコメントの登録ができます。
11. 取得データの削除はできません。
12. 取得データの CSV ファイル(個人番号含む)のダウンロードができます。
13. 取得データの PDF ファイル(個人番号や確認書類の画像含む)のダウンロードはできません。

➤ 作業中(権限低)

1. FastNumber のシステム設定はできません。
2. FastNumber の利用状況の確認はできません。
3. 操作ログをダウンロードできません。
4. 担当者(管理者/作業中(各権限))の作成、編集、削除はできません。
5. 取得対象者(利用者)のマスタアップロードおよびマスタ削除はできません。
6. 担当者のアカウントロックの解除はできません。
7. 取得対象者のアカウントロックの解除ができます。
8. 取得データの参照ができます。
9. 確認書類の登録ステータスの変更ができます。
10. 取得データ確認状況やコメントの登録ができます。
11. 取得データの削除はできません。
12. 取得データの CSV ファイル(個人番号含む)のダウンロードはできません。
13. 取得データの PDF ファイル(個人番号や確認書類の画像含む)のダウンロードはできません。

2-2 担当者管理

この操作は管理者のみが行えます。

管理者としてログイン後[担当者管理]リンクをクリックすると担当者管理画面が表示されます。

担当者管理画面では、管理者、作業員（権限高）、作業員（権限中）、作業員（権限低）の検索、追加、削除を行うことができます。各担当者の登録数に制限はございませんが、運用管理及びセキュリティをご考慮の上で担当者追加をしてください。

管理者でログインした画面

The screenshot displays the FastNumber administrator interface. At the top, the '担当者管理' (Staff Management) menu item is highlighted with a red dashed box. Below the navigation bar, the '取得対象データ一覧' (Target Data List) section is visible, featuring a search form with various filters and a table of search results. The search form includes fields for 'ユーザID', '氏 (漢字)', '氏 (カナ)', '所属', '登録状況', '個人番号 (本人)', '身元確認書類 (本人)', '個人番号 (扶養家族)', '確認状況', 'コメント', 'アカウントロック状況', '処理名', and '処理日時'. The search results table has columns for 'No.', 'ユーザID', '氏名 (漢字)', '氏名 (カナ)', '所属', '登録状況', '個人番号 (本人)', '身元確認 (本人)', '個人番号 (扶養家族)', '確認状況', 'ダウンロード状況', and 'ロック状況'. The table currently shows '検索結果がありません。' (No search results found).

管理者メニューバー

- 取得対象データ一覧 登録済みのデータの検索をします。
- マスタ管理 CSV形式のマスタ情報ファイルを取り込みます。
- **担当者管理** **管理 Web の管理者、作業員の追加変更削除ができます。**
- 利用状況 指定期間の利用状況を確認できます。
- システム設定 システムの設定の確認変更をします。
- パスワード変更 ログインしているユーザのパスワードを変更します。
- ログアウト 管理 Web からログアウトします。

※管理者はマスタ情報の取り込み、マスタからの取得対象者のレコード削除、担当者の追加/修正/削除、利用状況、操作ログダウンロード、システム設定(スマートフォン用アプリに表示される個人番号の利用目的、扶養家族個人番号取得の委託承諾、お知らせの編集、取得データ自動削除期間の設定など)を実施可能ですが、利用者の特定個人情報や取得した画像データへのアクセスはできません。

管理者メニューバー

メニューバー			
【表示】		【操作】	
エラーメッセージ	エラーが発生した場合にエラーメッセージが表示されます。	付録“①エラーメッセージ表示イメージ”参照	
取得対象データ一覧	登録データの検索をします。	“取得対象データ一覧”を 押下します。	“2-5. 取得対象データ一覧”へ移動します。
マスタ管理	CSV 形式のマスタ情報ファイルの取り込みをします。	“マスタ管理”を 押下します。	“2-4. マスタ管理”へ移動します。
担当者管理	管理 Web の管理者、作業者の追加変更削除をします。	“担当者管理”を 押下します。	“2-2. 担当者管理”へ移動します。
利用状況	指定期間の利用状況を確認、ダウンロードします。	“利用状況確認”を 押下します。	“2-6. 利用状況確認”へ移動します。
システム設定	システムの設定の確認変更をします。	“システム設定”を 押下します。	“2-3. システム設定”へ移動します。
パスワード変更	ログインしているユーザ ID のパスワードを変更します。	“パスワード変更”を 押下します。	“2-7. パスワード変更”へ移動します。
ログアウト	管理 Web からログアウトします。	“ログアウト”を 押下します。	“2-8. ログアウト”へ移動します。

担当者検索

ユーザ検索			
【表示】		【操作】	
エラーメッセージ	エラー発生時にエラーメッセージが表示されます。	付録“①エラーメッセージ表示イメージ”参照	
担当者 ID	検索対象の担当者 ID を入力します。	担当者 ID を入力します。	画面は移動せずに入力された担当者 ID が表示されます。
担当者氏名	検索対象の担当者氏名を入力します。	担当者氏名を入力します。	画面は移動せずに入力された担当者氏名が表示されます。
メールアドレス	検索対象担当者のメールアドレスを入力します。	メールアドレスを入力します。	画面は移動せずに入力された担当者のメールアドレスが表示されます。
権限	検索対象担当者の権限を選択します。	担当者の権限を選択します。 ● 管理者 ✓ 管理者 ✓ 作業者(権限高) ✓ 作業者(権限中) ✓ 作業者(権限低)	選択した権限が表示されます。
“検索”ボタン	入力、選択した内容で検索を実行する場合に“検索”ボタンを押下します。	“検索”ボタンを押下します。	画面は移動せず画面下部の担当者一覧に検索結果が表示されます。
“クリア”ボタン	検索条件に入力、選択した内容を全てクリアする場合に“クリア”ボタンを押下します。	“クリア”ボタンを押下します。	画面は移動せず入力、選択した内容が全てクリアされます。
担当者 ID	検索結果の担当者 ID が表示されます。		
担当者氏名	検索結果の担当者氏名が表示されます。		
メールアドレス	検索結果の担当者のメールアドレスが表示されます。		
権限	検索結果の担当者の権限が表示されます。 ログインしている担当者権限により表示内容が変わります。 ● 管理者 ✓ 管理者 ✓ 作業者(権限高) ✓ 作業者(権限中) ✓ 作業者(権限低)		
ロック状況	検索結果の担当者のアカウントロック状況が表示されます。		
最終ログイン日時	検索結果の担当者の最終ログイン日時が表示されます。		
“詳細”ボタン	検索結果で詳細情報を表示する対象である場合に“詳細”ボタンを押下します。	“詳細”ボタンを押下します。	“2-2-4. 担当者詳細”へ移動します。
“担当者の追加”ボタン	新規に担当者を追加する場合に“担当者の追加”ボタンを押下します。	“担当者の追加”ボタンを押下します。	“2-2-2. 担当者追加”へ移動します。

2-2-2 担当者追加

この操作は管理者のみが行えます。

FastNumber 管理 Web アクセス専用の新規担当者を追加します。

担当者 ID やパスワードは自由に設定することが可能です。

パスワードに関しましてはセキュリティをご考慮した上で登録するようにお願い申し上げます。

担当者追加画面

FastNumber 企業名 | ○○○○○○○○○○●●●●●●●●●● ユーザ氏名 | 担当者氏名 | 前回ログイン日時 | 2015/09/02 10:28:12

取得対象データ一覧 | マスタ管理 | 担当者管理 | 利用状況 | システム設定 | パスワード変更 | ログアウト

担当者追加

担当者情報

担当者ID	<input type="text"/>
担当者氏名	<input type="text"/>
メールアドレス	<input type="text"/>
メールアドレス (確認)	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>
パスワード (確認)	<input type="password"/>
権限	<input type="text" value=""/>

[▲ ページの先頭へ](#)

担当者 ID, 担当者氏名、メールアドレスパスワードを入力し、担当者の権限を設定して“追加”ボタンを押下します。

担当者の権限は追加作成後に担当者詳細画面から変更することができます。

担当者の追加を止める場合には“戻る”ボタンを押下します。

担当者追加

担当者追加

【表示】		【操作】	
エラーメッセージ	エラー発生時にエラーメッセージが表示されます。	付録“①エラーメッセージ表示イメージ”参照	
担当者 ID	新規追加する担当者 ID を入力します。	担当者 ID を入力します。	画面は移動せずに入力された担当者 ID が表示されます。
担当者氏名	新規追加する担当者の氏名を入力します。	担当者氏名を入力します。	画面は移動せずに入力された担当者氏名が表示されます。
メールアドレス	新規追加する担当者のメールアドレスを入力します。	メールアドレスを入力します。	画面は移動せずに入力されたメールアドレスが表示されます。
メールアドレス(確認)	新規追加するメールアドレスを確認のために再入力します。	メールアドレス(確認)を入力します。	画面は移動せずに入力されたメールアドレス(確認)が表示されます。
パスワード	新規担当者のパスワードを入力します。	パスワードを入力します。	画面は移動せずに入力されたパスワードが表示されます。
パスワード(確認)	新規担当者のパスワードを確認のために再入力します。	パスワード(確認)を入力します。	画面は移動せずに入力されたパスワード(確認)が表示されます。
権限プルダウン	新規担当者の権限を選択します。 ● 管理者 ✓ 管理者 ✓ 作業員(権限高) ✓ 作業員(権限中) ✓ 作業員(権限低)	権限を選択します。 ● 管理者 ✓ 管理者 ✓ 作業員(権限高) ✓ 作業員(権限中) ✓ 作業員(権限低)	画面は移動せずを選択された権限が表示されます。
“追加”ボタン	入力、選択した内容で担当者を新規追加する場合に“追加”ボタンを押下します。	“追加”ボタンを押下します。	“2-2-3. 担当者追加確定”へ移動します。
“戻る”ボタン	新規追加をしない場合に“戻る”ボタンを押下します。	“戻る”ボタンを押下します。	“2-2-1. 担当者検索”へ移動します。

担当者詳細

担当者詳細			
【表示】		【操作】	
エラーメッセージ	エラー発生時にエラーメッセージが表示されます。	付録“①エラーメッセージ表示イメージ”参照	
担当者 ID	担当者 ID が表示されます。		
担当者氏名	担当者氏名を入力します。	担当者氏名を入力します。	画面は移動せずに入力された担当者氏名が表示されます。
メールアドレス	担当者のメールアドレスを入力します。	メールアドレスを入力します。	画面は移動せずに入力されたメールアドレスが表示されます。
メールアドレス(確認)	担当者のメールアドレス(確認)を入力します。	メールアドレス(確認)を入力します。	画面は移動せずに入力されたメールアドレス(確認)が表示されます。
パスワード	担当者のパスワードを入力します。	パスワードを入力します。	画面は移動せずに入力されたパスワードが表示されます。
パスワード(確認)	担当者のパスワード(確認)を入力します。	パスワード(確認)を入力します。	画面は移動せずに入力されたパスワード(確認)が表示されます。
権限	担当者の権限を選択します。 <ul style="list-style-type: none"> ● 管理者 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 管理者 ✓ 作業者(権限高) ✓ 作業者(権限中) ✓ 作業者(権限低) 	権限を選択します。	画面は移動せずを選択した権限が表示されます。
アカウントロック状況	担当者のアカウントロック状況を選択します。	アカウントロック状況をボタンから選択します。	画面は移動せずを選択されたアカウントロック状況が表示されます。
処理名	処理名を表示します。		
処理日時	処理日時を表示します。		
権限	担当者の権限を表示します。 <ul style="list-style-type: none"> ● 管理者 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 管理者 ✓ 作業者(権限高) ✓ 作業者(権限中) ✓ 作業者(権限低) 		
担当者 ID	担当者 ID が表示されます。		
“変更反映”ボタン	入力、選択内容で変更を反映する場合に“変更反映”ボタンを押下します。	“変更反映”ボタンを押下します。	“2-2. 担当者管理”へ移動します。
“変更キャンセル”ボタン	入力、選択した内容をキャンセルする場合に“変更キャンセル”ボタンを押下します。	“変更キャンセル”ボタンを押下します。	画面は移動せずに変更内容が破棄され元の状態に戻ります。
“削除”ボタン	担当者を削除する場合に“削除”ボタンを押下します。	“削除”ボタンを押下します。	“2-2-5. 担当者削除確認”へ移動します。
“戻る”ボタン	担当者一覧画面に戻る場合に“戻る”ボタンを押下します。	“戻る”ボタンを押下します。	“2-2. 担当者管理”へ移動します。

2-3 システム設定

この操作は管理者のみが行えます。

管理者としてログイン後[システム設定]リンクをクリックするとシステム設定画面が表示されます。

FastNumber システム全体の設定をします。

管理者でログインした画面

The screenshot shows the administrator interface for FastNumber. At the top, there is a navigation bar with the following items: 取得対象データ一覧, マスタ管理, 担当者管理, 利用状況, システム設定 (highlighted with a red dashed box), パスワード変更, and ログアウト. Below the navigation bar, the main content area is titled '取得対象データ一覧'. It features a search filter section with various input fields and radio buttons for filtering data. The search criteria include: ユーザID, 氏名 (漢字), 氏名 (カナ), 所属, 登録状況 (with options: 指定しない, 未登録, 登録中, 登録完了), 個人番号 (本人), 身元確認書類 (本人), 個人番号 (扶養家族), 確認状況 (with options: 指定しない, 未確認, 確認OK, 確認NG, 保留), コメント, アカウントロック状況 (with options: 指定しない, ロック中, 通常), ダウンロード状況 (with options: 指定しない, 未, 済), 処理名, and 処理日時 (from/to). There are '検索' (Search) and 'クリア' (Clear) buttons. Below the search filters, there is a '検索結果' (Search Results) section showing a table with columns: No., ユーザID, 氏名 (漢字), 氏名 (カナ), 所属, 登録状況, 個人番号 (本人), 身元確認 (本人), 個人番号 (扶養家族), 確認状況, ダウンロード状況, and ロック状況. The table currently shows '検索結果がありません。' (No search results found). At the bottom of the table, there are navigation links: 最初, 前へ, 次へ, 最後, and a '削除' (Delete) button.

管理者メニューバー

- 取得対象データ一覧 登録済みのデータの検索をします。
- マスタ管理 CSV形式のマスタ情報ファイルを取り込みます。
- 担当者管理 管理Webの管理者、作業者の追加変更削除ができます。
- 利用状況確認 指定期間の利用状況を確認できます。
- **システム設定** **システムの設定の確認変更をします。**
- パスワード変更 ログインしているユーザのパスワードを変更します。
- ログアウト 管理Webからログアウトします。

※管理者はマスタ情報の取り込み、マスタからの取得対象者のレコード削除、担当者の追加/修正/削除、利用状況、操作ログダウンロード、システム設定(スマートフォン用アプリに表示される個人番号の利用目的、扶養家族の個人番号取得の委託承諾、お知らせの編集、取得データ自動削除期間の設定など)を実施可能ですが、利用者の特定個人情報や取得した画像データへのアクセスはできません。

システム設定画面

FastNumber 企業名 | ○○○○○○○○○○●●●●●●●●●● ユーザ氏名 | 担当者氏名 前回ログイン日時 | 2015/09/02 10:28:12

取得対象データ一覧 | マスタ管理 | 担当者管理 | 利用状況 | システム設定 | パスワード変更 | ログアウト

システム設定

アプリ入力設定

身元確認書類（本人）の提示	求める	変更
個人番号（本人）の手動修正	許可しない	変更
個人番号（家族）の手動入力	許可しない	変更

アプリ表示設定

個人番号の利用目的

- 当サービスにおける個人番号の取得は、当サービスの提供および運営を目的とし、その目的の達成に必要な範囲内で行います。
- 取得した個人番号は、取得目的の範囲内に限り利用するものとします。
- 当社では、個人番号を第三者に開示・提供いたしません。

変更

扶養家族個人番号取得の委託承諾

承諾方法は現在確認中です。 変更

お知らせ

お知らせ 変更

管理設定

初期パスワードの変更	変更させない	変更
パスワードの有効最小桁数	20	変更
パスワードの有効期間	90	変更
パスワードの再利用不可世代数	5	変更
取得データの自動削除	登録翌々月末	変更

変更反映
変更キャンセル

[▲ ページの先頭へ](#)

システム設定の各設定の説明

- 1 アプリ入力設定（スマートフォン用アプリの入力項目の設定をします。）
 - 1.1 身元確認書類（本人）の提示
本人の身元確認書類の撮影登録を必要とする場合は“求める”を設定します。（デフォルト設定）
本人の身元確認書類の撮影登録を不要とする場合は“求めない”を設定します。
 - 1.2 個人番号（本人）の手動修正
OCRで読み取った本人の個人番号を手動修正不可とする場合は“許可しない”を設定します。（デフォルト設定）
OCRで読み取った本人の個人番号を手動修正可能とする場合は“許可する”を設定します。
 - 1.3 個人番号（家族）の手動入力
OCRで読み取った扶養家族の個人番号を手動入力不可とする場合は“許可しない”を設定します。（デフォルト設定）
OCRで読み取った扶養家族の個人番号を手動入力可能とする場合は“許可する”を設定します。
- 2 アプリ表示設定（スマートフォン用アプリに表示される文章の編集をします。）
 - 2.1 個人番号利用目的
スマートフォン用アプリに表示させる個人番号利用目的の文章を編集します。

個人番号利用目的編集画面

FastNumber
企業名 | 企業名3 ユーザ氏名 | ictweb01 前回ログイン日時 | -

取得対象データ一覧
マスタ管理
担当者管理
利用状況
システム設定
パスワード変更
ログアウト

システム設定

アプリ入力設定

身元確認書類（本人）の提示	求める 変更
個人番号（本人）の手動修正	許可する 変更
個人番号（家族）の手動入力	許可する 変更

アプリ表示設定

個人番号の利用目的	・源泉徴収票作成のため 変更
扶養家族個人番号取得の委託承諾	扶養家族の個人番号取得事務を委託させていただきます。 ご同意のうえお手続きください。 変更
お知らせ	!! 登録期限は2016年1月31日です!!

操作方法の問合せはFastNumberコールセンター(0120-563-987)にお問い合わせいたします。
 扶養家族などの登録情報に関する問合せや修正依頼は人事部マイナンバー事務局(内線: 1234)までお問い合わせいたします。 変更

- 2.2 扶養家族個人番号取得の委託承諾
スマートフォン用アプリに表示させる扶養家族個人番号取得の委託承諾の文章を編集します。

扶養家族個人番号取得の委託承諾編集画面

FastNumber
企業名 | 企業名3 ユーザ氏名 | ictweb01 前回ログイン日時 | -

取得対象データ一覧
マスタ管理
担当者管理
利用状況
システム設定
パスワード変更
ログアウト

システム設定

アプリ入力設定

身元確認書類（本人）の提示	求める 変更
個人番号（本人）の手動修正	許可する 変更
個人番号（家族）の手動入力	許可する 変更

アプリ表示設定

個人番号の利用目的	・源泉徴収票作成のため 変更
扶養家族個人番号取得の委託承諾	扶養家族の個人番号取得事務を委託させていただきます。 ご同意のうえお手続きください。
お知らせ	!! 登録期限は2016年1月31日です!!

操作方法の問合せはFastNumberコールセンター(0120-563-987)にお問い合わせいたします。
 扶養家族などの登録情報に関する問合せや修正依頼は人事部マイナンバー事務局(内線: 1234)までお問い合わせいたします。 変更

- 2.3 お知らせ
スマートフォン用アプリに表示させるお知らせの文章を編集します。



- 3 管理設定（パスワード管理、取得データ自動削除期間の設定をします。）
- 3.1 初期パスワードの変更
ユーザが最初にログインした時に強制的に初期パスワードの変更をさせる場合は“変更させる”を設定します。（デフォルト設定）
ユーザが最初にログインした時に強制的に初期パスワードの変更をさせない場合は“変更させない”を設定します。
- 3.2 パスワードの有効最小桁数
パスワードの最小有効桁数を設定します。（デフォルト値は 8）
- 3.3 パスワードの有効期間
パスワードの有効期間を設定します。（デフォルト値は 90）
- 3.4 パスワード再利用不可世代数
パスワードの再利用不可とする世代数を設定します。（デフォルト値は 4）
- 3.5 取得データの自動削除
利用者が登録した個人番号情報である取得データの自動削除期間を翌月末にする場合は“翌月末”を設定します。（デフォルト設定）
利用者が登録した個人番号情報である取得データの自動削除期間を翌々月末にする場合は“翌々月末”を設定します。

システム設定

システム設定

【表示】		【操作】	
エラーメッセージ	エラー発生時にエラーメッセージが表示されます。	付録①「エラーメッセージ表示イメージ」参照	
“身元確認書類(本人)の提示”ボタン	身元確認書類(本人)のデータ撮影の要不要を選択します。 ● 求める ● 求めない	“変更”ボタンで選択します。	画面は移動せずに身元確認書類(本人)の提示状態が表示されます。
“個人番号(本人)の手動修正”ボタン	個人番号(本人)の手動入力の可否を選択します。 ● 許可しない ● 許可する	“変更”ボタンで選択します。	画面は移動せずに個人番号(本人)の手動修正状態が表示されます。
“個人番号(家族)の手動入力”ボタン	個人番号(家族)の手動入力の可否を選択します。 ● 許可しない ● 許可する	“変更”ボタンで選択します。	画面は移動せずに個人番号(家族)の手動入力状態が表示されます。
個人番号の利用目的	個人番号の利用目的に表示される文章を2000文字以内で入力します。	“変更”ボタンで選択します。	画面は移動せずに個人番号の利用目的に入力された内容が表示されます。
扶養家族個人番号取得の委託承諾	扶養家族個人番号取得の委託承諾に表示される文章を2000文字以内で入力します。	“変更”ボタンで選択します。	画面は移動せずに扶養家族個人番号取得の委託承諾に入力した内容が表示されます。
お知らせ	お知らせに表示される文章を2000文字以内で入力します。	“変更”ボタンで選択します。	画面は移動せずにお知らせに入力した内容が表示されます。
“初期パスワードの変更”ボタン	初期パスワードの変更の可否を選択します。 ● 変更させない ● 変更させる	“変更”ボタンで選択します。	画面は移動せずに“初期パスワードの変更”ボタンで選択した状態が表示されます。
パスワードの有効桁数	パスワードの有効桁数を8~20で入力します。	“変更”ボタンで選択します。	画面は移動せずにパスワードの有効桁数に入力した内容が表示されます。
パスワードの有効期間	パスワードの有効期限を1~90で入力します。	“変更”ボタンで選択します。	画面は移動せずにパスワードの有効期間に入力した内容が表示されます。
パスワードの無効世代数	パスワードの無効世代数を4~99で入力します。	“変更”ボタンで選択します。	画面は移動せずにパスワードの無効世代数に入力した内容が表示されます。
“取得データの自動削除”ボタン	取得データの自動削除を選択します。 ● 登録翌月末 ● 登録翌々月末	“変更”ボタンで選択します。	画面は移動せずに取得データの自動削除で選択した状態が表示されます。
“変更反映”ボタン	選択入力した内容で変更を反映する場合に“変更反映”ボタンを押下します。	“変更反映”ボタンを押下します。	確認メッセージがポップアップ表示され、画面は移動せずに入力、選択した内容が反映されて表示されます。
“変更キャンセル”ボタン	選択入力した内容をキャンセルする場合に“変更キャンセル”ボタンを押下します。	“キャンセル”ボタンを押下します。	確認メッセージがポップアップ表示され、画面は移動せずに入力、選択内容が全て破棄されます。

2-4 マスタ管理

この操作は管理者のみが行えます。

管理者としてログイン後[マスタ管理]リンクをクリックすると取得対象者マスタアップデート画面が表示されます。

マスタ情報 CSV ファイルの取り込みをします。(取込可能なマスタ CSV ファイルの形式は“2-3-2-2. マスタ CSV ファイル形式”に記載します。)

マスタの取り込みは、利用者がスマートフォンから個人番号を登録するための事前設定となります。

管理者でログインした画面

The screenshot shows the FastNumber management interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: 取得対象データ一覧, **マスタ管理** (highlighted with a red dashed box), 担当者管理, 利用状況, システム設定, パスワード変更, and ログアウト. Below the navigation bar, the main content area is titled '取得対象データ一覧'. It features a search filter section with various criteria: ユーザID, 氏名 (漢字), 氏名 (カナ), 所属, 登録状況 (with radio buttons for 指定しない, 未登録, 登録中, 登録完了), 個人番号 (本人), 身元確認書類 (本人), 個人番号 (扶養家族), 確認状況 (with radio buttons for 指定しない, 未確認, 確認OK, 確認NG, 保留), コメント, アカウントロック状況 (with radio buttons for 指定しない, ロック中, 通常), ダウンロード状況 (with radio buttons for 指定しない, 未, 済), 処理名, and 処理日時 (from/to). There are '検索' and 'クリア' buttons. Below the search section is the '検索結果' area, which shows a table with columns: No., ユーザID, 氏名 (漢字), 氏名 (カナ), 所属, 登録状況, 個人番号 (本人), 身元確認 (本人), 個人番号 (扶養家族), 確認状況, ダウンロード状況, and ロック状況. The table currently shows '検索結果がありません。' (No search results found).

管理者メニューバー

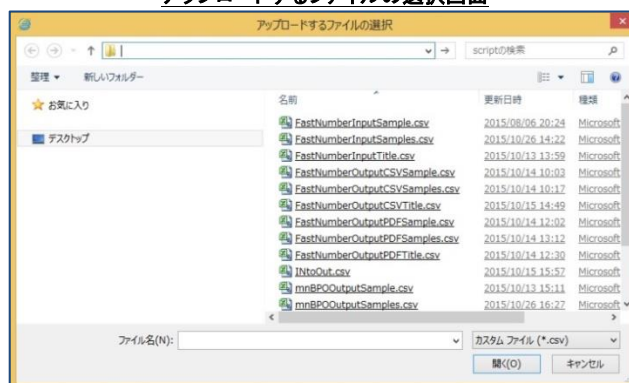
- 取得対象データ一覧 登録済みのデータの検索をします。
- **マスタ管理** **CSV形式のマスタ情報ファイルを取り込みます。**
- 担当者管理 管理 Web の管理者、作業者の追加変更削除ができます。
- 利用状況 指定期間の利用状況を確認できます。
- システム設定 システムの設定の確認変更をします。
- パスワード変更 ログインしているユーザのパスワードを変更します。
- ログアウト 管理 Web からログアウトします。

※管理者はマスタ情報の取り込み、マスタからの取得対象者のレコード削除、担当者の追加/修正/削除、利用状況、操作ログダウンロード、システム設定(スマートフォン用アプリに表示される個人番号の利用目的、扶養家族個人番号取得の委託確認、お知らせの編集、取得データ自動削除期間の設定など)を実施可能ですが、利用者の特定個人情報や取得した画像データへのアクセスはできません。

取得対象者マスタアップロード画面

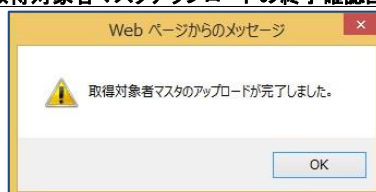
取得対象者マスタファイルの”参照…”ボタンを押下します。

アップロードするファイルの選択画面



- 「アップロードするファイルの選択」ダイアログが表示されますので、マスタ情報 CSV ファイルを選択し、「開く(O)」ボタンを押下します。
- [重複処理方法]で”マスタアップロードを行わない(対象ユーザ ID をエラー表示します)”または”取得対象者の情報を上書きする(個人番号など登録中のデータは削除されます)”のどちらかを選択し、[アップロード]ボタンを押下します。
- 確認ダイアログが表示されますので、アップロードを実行する場合は[OK]ボタンを、キャンセルする場合は[キャンセル]ボタンを押下します。

取得対象者マスタアップロードの終了確認画面



マスタ取込みが正常終了した場合に、完了ダイアログが表示されますので、[OK]ボタンを押下します。

マスタ取込み時のエラー表示画面

FastNumber 企業名 企業名3 ユーザ氏名 ictweb01 前回ログイン日時 2015/10/27 09:39:26

取得対象データ一覧 マスタ管理 担当者管理 利用状況 システム設定 パスワード変更 ログアウト

取得対象者マスタアップロード

- 行1：ユーザID「FN123451」は既に登録されています。
- 行3：ユーザID「FN123453」は既に登録されています。
- 行4：ユーザID「FN123454」は既に登録されています。

取得対象者マスタファイル アップロードするファイルを選択してください。アップロードできるファイルの形式は「.csv」のみです。

参照...

重複処理方法 アップロードするファイルに既に登録済みのユーザIDが存在する場合の処理方法を選択してください。

マスタアップロードを行わない(対象ユーザIDをエラー表示します)

取得対象者の情報を上書きする(個人番号など登録中のデータは削除されます)

アップロード

▲ ページの先頭へ

[重複処理方法]で「マスタアップロードを行わない」を選択した場合で、既に登録されている取得対象者データが存在していてマスタ取込みを実施した場合には画面の上段にマスタ情報 CSV ファイルの行番号、登録済みのユーザ ID が表示されます。該当する取得対象者のデータレコードを修正した後に再度マスタ取込みを実施してください。

取得対象者マスタアップロード

取得対象者マスタアップロード

【表示】		【操作】	
エラーメッセージ	エラー発生時にエラーメッセージが表示されます。	付録「①エラーメッセージ表示イメージ」参照	
“参照...”ボタン	アップロード対象のファイルを選択します。ファイル名の拡張子は“.csv”のみとなります。	“マスタファイル選択”ボタンを押下します。	“マスタファイル選択”ボタンを押下すると Windows ファイル選択画面がポップアップされファイル選択をします。ファイル選択後に“OK”ボタンを押下することで画面は戻りマスタファイル選択欄にパスとファイル名が表示されます。
“重複処理方法”ボタン	登録済みデータとアップロードファイルのデータの重複処理を選択します。 <ul style="list-style-type: none"> マスタアップロードを行わない(対象ユーザIDをエラー表示します) 取得対象者の情報を上書きする(個人番号など登録中のデータは削除されます) 	“重複処理方法”ボタンを選択します。	画面は移動せずにラジオボタンが選択された処理に付きます。
“アップロード”ボタン	選択したマスタ情報ファイルをアップロードする場合に押下します。アップロード時及びアップロード完了後に確認メッセージがポップアップされます。	“アップロード”ボタンを押下します。	画面は移動せずローディングアイコンが表示されます。アップロード時及びアップロード完了時にメッセージがポップアップ表示されます。

マスタアップロードの制限

マスタアップロードの制限としてマスタ CSV ファイルのサイズは最大約 50MByte までとなります。

約 50MB を超えるマスタ CSV ファイルはアップロードできません。

マスタ CSV ファイルのサイズが約 50MB を超える場合には、ファイルを約 50MB 以下のサイズにレコード毎に分割してマスタアップロードを行ってください。

重複処理方法の補足

アップロードファイル内のユーザ ID の中にすでにシステム登録済みのユーザ ID が含まれていた場合の振る舞い(ファイルそのもののアップロードを行うかどうか)を決めます。

[重複処理方法]の設定とそれに伴うマスタ取込み時の動作

	登録データ	登録状況ステータス		画像登録状況ステータス ・本人個人番号画像 ・身元確認書類画像 ・扶養家族個人番号	
		アップロード前	アップロード後	アップロード前	アップロード後
アップロードしない (更新しない)場合	現状維持	未登録	未登録	未登録	未登録
		登録中	登録中	登録済	登録済
		登録完了	登録完了	差戻し	差戻し
上書きアップロードした 場合	消失 (初回マスタアップロード 時と同じ状態)	未登録	未登録	未登録	未登録
		登録中		登録済	
		登録完了		差戻し	

[重複処理方法]で「マスタアップロードを行わない」を選択して重複するユーザ ID が含まれていた場合、登録データはすべて現状維持となりシステムの状態は何も変わりません。

[重複処理方法]で「取得対象者の情報を上書きする」を選択し、取得対象者のマスタを上書きアップロードした場合、重複するユーザ ID に紐づく個人番号や確認書類の画像などの登録データは全て削除されます。

それに伴い、データ取得日時などの日時データや、登録状況や確認状況などのステータスもクリアされます。

マスタ上書き時の注意

取得対象者のマスタを上書きアップロードしたときに、取得したデータの削除・ステータスクリアがおこなわれるため、個人番号収集業務への影響がないようご注意ください。

マスタ取込み上書き時のステータス変化による影響

	利用者	担当者
登録状況ステータス(登録中⇒未登録)	登録したにも拘らず再登録が可能になってしまう	1.登録中の状態の確認をし完了確認/差戻しの判定が必要になる 2.多重登録の確認が必要になる
登録状況ステータス(登録完了⇒未登録)	登録完了にも拘らず再度登録が可能になってしまう	1.多重登録の確認が必要になる
画像登録ステータス(登録済⇒未登録)	登録したにも拘らず再登録が可能になってしまう	1.登録済の状態の確認をし完了確認/差戻しの判定が必要になる 2.多重登録の確認が必要になる
画像登録ステータス(差戻し⇒未登録)	状態が差戻しから未登録に変わっているが再登録作業は同じ	1.状態が差戻しから未登録に変わっているの で、管理 Web で画像登録ステータスを差戻しに変更する必要がある 2.マスタ取込み前に差戻し通知が必要になる

- 画像登録ステータスが差戻しの場合、利用者は再登録する作業自体は変わりありませんが、管理 Web でステータスの状況が差戻しから未登録に変わってしまっているために、マスタ取込み前に差戻しによる再登録の通知をしなければ通知の確認が困難になります。
- 既に登録完了している利用者がマスタ取込みにより再登録可能となり再登録をしてしまった場合
 - 既に登録されていた登録データと同じ登録データの場合は多重登録の確認が必要
 - 既に登録されていた登録データと違う登録データの場合は差異の確認が必要
- 画像登録ステータスが登録済で登録状況ステータスが登録中の場合、担当で登録データの確認が完了していない登録データが消失してしまいます。
 - 利用者に再度登録をしていただき確認を継続する
 - マスタ取込み前に対象ユーザの登録データをダウンロードして、確認作業/完了作業(自社システムへの反映など)をする

マスタ取込み上書き時の登録データ消失による影響

	利用者	担当者
個人番号(本人)登録データ (登録済⇒消失)	再度、必要な書類を用意して撮影/登録をしなければならない	マスタ取込み前に管理 Web から対象ユーザを検索し登録済データをダウンロードする必要がある
身元確認書類(本人)登録データ (登録済⇒消失)	再度、必要な書類を用意して撮影/登録をしなければならない	マスタ取込み前に管理 Web から対象ユーザを検索し登録済データをダウンロードする必要がある
個人番号(扶養家族)登録データ (登録済⇒消失)	再度、必要な書類を用意して撮影/登録をしなければならない	マスタ取込み前に管理 Web から対象ユーザを検索し登録済データをダウンロードする必要がある
確認状況ステータス (登録中/登録完了⇒消失)	再度、必要な書類を用意して撮影/登録をしなければならない	マスタ取込み前に管理 Web から対象ユーザを検索し登録済データをダウンロードする必要がある

マスタ取込みでマスタ情報を上書きする場合には、ユーザの個人番号情報の登録状況により注意が必要になります。

マスタ取込み上書き時の注意点

- ① 登録中/登録済み/登録完了の登録データが消失する
- ② 登録状況ステータス/画像登録状況ステータスが初期マスタ取込み時(初期化)状態になる

マスタ情報を上書きする可能性がある運用の一例として、既に個人番号情報を登録中/登録済/差戻し/登録完了している利用者で本人の氏名などの情報変更や扶養家族の異動などによりマスタ情報を変更したい場合が考えられますが、マスタ情報を上書きした時点で登録データの消失・ステータスクリアが発生してしまうため十分にご注意ください。

加えて、既に登録完了してダウンロード済みの状態や自社システムへの反映も完了している場合には、再登録されたデータの自社システムへの取り込みを含めて検討しなければなりません。

登録状況によりマスタ取込み上書きをした場合の想定運用作業

	利用者	担当者
登録状況ステータス(登録中)	再度、必要な書類を用意して撮影/登録	1.対象利用者へ再登録の通知 2.管理 Web で登録データの判定 3.ダウンロード 4.個人番号の登録重複確認 5.本人または扶養家族の個人番号の差異確認 6.出力 CSV ファイルの編集/自社システムへの反映
登録状況ステータス(登録完了)	再度、必要な書類を用意して撮影/登録	1.対象利用者へ再登録の通知 2.ダウンロード 3.個人番号の登録重複確認 4.本人または扶養家族の個人番号の差異確認 5.出力 CSV ファイルの編集/自社システムへの反映
画像登録ステータス(登録済)	再度、必要な書類を用意して撮影/登録	1.対象利用者へ再登録の通知 2.管理 Web で登録データの判定 3.ダウンロード 4.個人番号の登録重複確認 5.本人または扶養家族の個人番号の差異確認 6.出力 CSV ファイルの編集/自社システムへの反映
画像登録ステータス(差戻し)	再度、必要な書類を用意して撮影/登録	1.対象利用者へ再登録の通知 2.管理 Web で登録データの判定 3.ダウンロード 4.個人番号の登録重複確認 5.本人または扶養家族の個人番号の差異確認 6.出力 CSV ファイルの編集/自社システムへの反映

利用者に再登録の通知をする際に、既に登録データをダウンロード済みまたは自社システムへ反映済の場合は、マスタ情報 CSV ファイルの個人番号取得可否の設定を対象外とすることで必要となる対象ユーザの登録のみを利用者に実施していただくことが可能となります。

本人/扶養家族の情報変更によりマスタ情報 CSV が更新される場合に、既に登録済みの登録データがあった場合でも対象利用者の全ての登録データを再取得する運用の場合には全ての登録データを再登録していただくように通知してください。

2-4-1 マスタ CSV ファイル形式

取込可能なマスタ情報 CSV ファイルの形式

No.	項目名	文字種	文字数	入力必須	入力例	内容
1	ユーザID	半角英数記号	20	○	A1512350	取得対象者を特定するためのコード（一契約内一意となる）
2	パスワード	半角英数記号	20	△	pass_12345	取得対象者のログインパスワード
3	本人氏	文字	40	○	山田	取得対象者の氏
4	本人名	文字	40	-	太郎	取得対象者の名
5	本人氏(カナ)	文字	40	-	ヤマダ	取得対象者のカナ氏
6	本人名(カナ)	文字	40	-	タロウ	取得対象者のカナ名
7	所属	文字	50	-	営業部第1課	取得対象者が属する組織/地域などを区別するテキスト情報
8	本人生年月日	半角数字	8	-	19750502	yyyyMMdd
9	本人個人番号取得要否	半角数字	1	-	1	取得対象者の個人番号の取得要否 1: 取得対象 0: 取得対象外
10	扶養家族1氏	文字	40	△	山田	扶養家族1の氏
11	扶養家族1名	文字	40	-	花子	扶養家族1の名
12	扶養家族1氏(カナ)	文字	40	-	ヤマダ	扶養家族1のカナ氏
13	扶養家族1名(カナ)	文字	40	-	ハナコ	扶養家族1のカナ名
14	扶養家族1続柄	文字	10	-	配偶者	扶養家族1の取得対象者との続柄を表すテキスト情報
15	扶養家族1取得要否	半角数字	1	-	1	扶養家族1の個人番号の取得要否 1: 取得対象 0: 取得対象外
16~	扶養家族2	扶養家族1に同じ(全6項目) ※省略				扶養家族2の情報
22~	扶養家族3	扶養家族1に同じ(全6項目) ※省略				扶養家族3の情報
28~	扶養家族4	扶養家族1に同じ(全6項目) ※省略				扶養家族4の情報
34~	扶養家族5	扶養家族1に同じ(全6項目) ※省略				扶養家族5の情報
40~	扶養家族6	扶養家族1に同じ(全6項目) ※省略				扶養家族6の情報
46~	扶養家族7	扶養家族1に同じ(全6項目) ※省略				扶養家族7の情報
52~	扶養家族8	扶養家族1に同じ(全6項目) ※省略				扶養家族8の情報
58~	扶養家族9	扶養家族1に同じ(全6項目) ※省略				扶養家族9の情報
64~	扶養家族10	扶養家族1に同じ(全6項目) ※省略				扶養家族10の情報
70~	扶養家族11	扶養家族1に同じ(全6項目) ※省略				扶養家族11の情報
76~	扶養家族12	扶養家族1に同じ(全6項目) ※省略				扶養家族12の情報
82~	扶養家族13	扶養家族1に同じ(全6項目) ※省略				扶養家族13の情報
88~	扶養家族14	扶養家族1に同じ(全6項目) ※省略				扶養家族14の情報
94~	扶養家族15	扶養家族1に同じ(全6項目) ※省略				扶養家族15の情報
100	削除フラグ	半角数字	1	-	1	マスタの削除フラグ 1: 削除 0: 削除対象外

レコード形式: 可変長レコード形式/ RFC4180 準拠/ ※扶養家族無しの場合は 10~99 まではデータなし(,,,,…)となります。

※利用可能な文字は、Windows-31J(CP932)の範囲内となります。なお半角カナ、制御文字は利用できません。

※RFC4180 に則り、ダブルクォーテーション、カンマを含むフィールドは、以下ルールで記載する必要があります。

- ・フィールドをダブルクォーテーションで囲む(それ以外のフィールドはどちらでもよい)
- ・フィールド内に文字としてのダブルクォーテーションを含む場合は、二重化し、エスケープする。 例: ""おなまえ""

本人個人番号取得要否／扶養家族取得要否の補足

取得対象者本人、および扶養家族1～15の個人番号をそれぞれ取得するかどうかを設定できます。この設定によりスマートフォンアプリの個人番号読取ボタンの表示・非表示が変わります。

マスタ情報 CSV ファイルの設定によるスマートフォン用アプリの表示変化

	スマートフォン用アプリの表示変化	
	対象(1)	対象外(0)
本人個人番号取得要否	個人番号読取(本人)ボタン表示	個人番号読取(本人)ボタン非表示
扶養家族個人番号取得要否	対象となる扶養家族の個人番号登録ボタン表示	対象となる扶養家族の個人番号登録ボタン非表示 (設定変更していない扶養家族のボタンは表示)

マスタ上書きアップロードを行う際は、既に個人番号の取得済みの本人や扶養家族について、「本人個人番号取得要否」や「扶養家族○取得要否」の項目を“1”(取得対象外)として

マスタを上書きすると、それらの項目はスマートフォン用アプリ側に表示されなくなり、新たに登録していただく必要のある項目のみ表示されるようになります。

※マスタ情報を上書きした時点で登録データの消失・ステータスクリアが発生してしまうため十分にご注意ください。

マスタ情報 CSV の取得要否フラグと登録行為の相関図(例. 扶養家族 2 人がいるケース)

	本人	扶養家族 1	扶養家族 2
個人番号(本人)取得対象要否(1)	登録する	登録する	登録する
個人番号(扶養家族 1)取得対象要否(1)			
個人番号(扶養家族 2)取得対象要否(1)			
※初期状態			
個人番号(本人)取得対象要否(1)	登録する	登録しない	登録する
個人番号(扶養家族 1)取得対象要否(0)			
個人番号(扶養家族 2)取得対象要否(1)			
個人番号(本人)取得対象要否(1)	登録する	登録する	登録しない
個人番号(扶養家族 1)取得対象要否(1)			
個人番号(扶養家族 2)取得対象要否(0)			
個人番号(本人)取得対象要否(0)	登録しない	登録しない	登録する
個人番号(扶養家族 1)取得対象要否(0)			
個人番号(扶養家族 2)取得対象要否(1)			
個人番号(本人)取得対象要否(0)	登録しない	登録する	登録しない
個人番号(扶養家族 1)取得対象要否(1)			
個人番号(扶養家族 2)取得対象要否(0)			
個人番号(本人)取得対象要否(0)	登録しない	登録する	登録する
個人番号(扶養家族 1)取得対象要否(1)			
個人番号(扶養家族 2)取得対象要否(1)			
個人番号(本人)取得対象要否(0)	登録しない	登録しない	登録しない
個人番号(扶養家族 1)取得対象要否(0)			
個人番号(扶養家族 2)取得対象要否(0)			
※全員登録しないので利用しないことと同様			

削除フラグの補足

削除フラグに“1”(削除)を設定したユーザ ID のマスタを削除します。

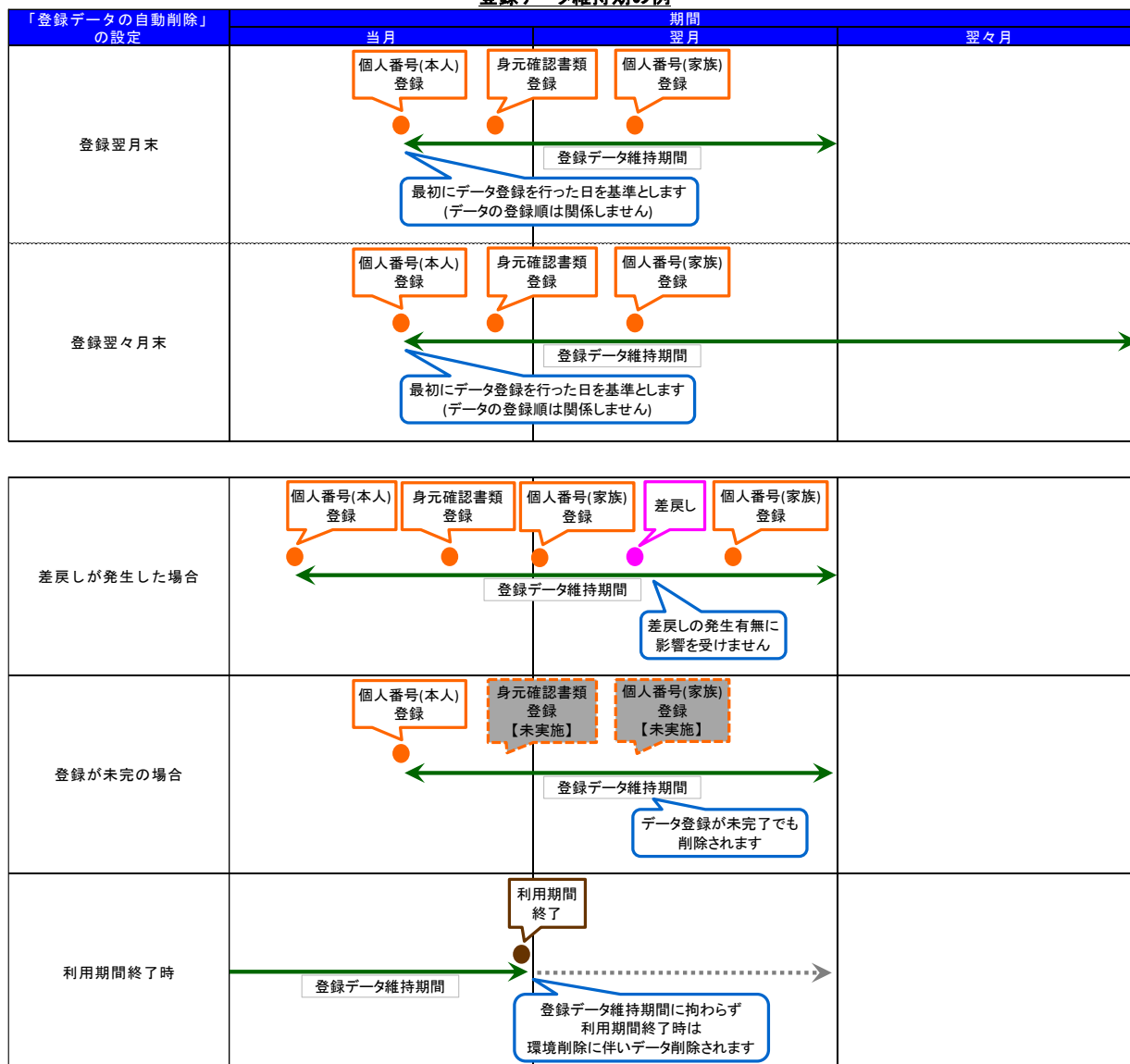
マスタ削除後は、管理 Web からスマートフォンアプリからも該当ユーザ情報は確認できなくなります。

取得対象者マスタアップロード画面の[重複処理方法]において、「マスタアップロードを行わない」/「取得対象者の情報を上書きする」のどちらを選択していても、マスタ削除が行われますのでご注意ください。

2-4-2 FastNumber 登録データ維持期間による運用注意点

- 利用者が登録したデータは、システム設定の「登録データの自動削除」の設定により、利用者がデータを登録開始した日の翌月末または翌々月末に自動で削除されます。
- データが削除される日の起点は最初のデータを登録した時点であって、データの追加登録を行っても起点は変わりませんのでご注意ください。
- データの自動削除の際は、その利用者が登録した以下の全てのデータが削除されます。データを登録した日付に応じてデータ個別に削除されるのではない事にご注意ください。
 - ・個人番号(本人)
 - ・個人番号確認書類(本人)画像
 - ・身元確認書類(本人)画像
 - ・個人番号(扶養家族)
 - ・個人番号確認書類(扶養家族)
- データの自動削除は、データの登録状況や確認状況に拘わらず消去は実施されます。
- ただし、前述の条件に拘わらず、FastNumber の利用期間が終了した場合は、お客様の FastNumber 環境の削除に伴い登録データを含むすべてのデータが消去されます。
- 担当者はデータが自動削除される前にダウンロードを行うよう運用スケジュールを立ててください。
- 各利用者のデータが削除される日の起点(最初のデータを登録した日)は、取得データ詳細画面の下段に表示される“システム情報”の中から最も古いデータの登録日として確認ができます。

登録データ維持期の例



2-5 取得対象者データ一覧

この画面は管理者および作業者がアクセスできます。
実行できる操作担当者の権限により異なります。

取得対象データ一覧(管理者)

FastNumber 企業名 | T Fコーポレーション ユーザ氏名 | 管理 花子 前回ログイン日時 | 2016/03/03 21:59:08

取得対象データ一覧 マスタ管理 担当者管理 利用状況 システム設定 パスワード変更 ログアウト

取得対象データ一覧

• **【重要】**ご利用いただく際の注意事項
複数タブ、ウィンドウでの操作は行わないでください。

検索条件

ユーザID

氏(漢字) 名(漢字)

氏(カナ) 名(カナ)

所属

登録状況 指定しない 未登録 登録中 登録完了

個人番号(本人) 指定しない 未登録 登録済 差戻し 対象外

身元確認書類(本人) 指定しない 未登録 登録済 差戻し 対象外

個人番号(扶養家族) 指定しない 未登録 登録中 登録完了 対象外 扶養なし

確認状況 指定しない 未確認 確認OK 確認NG 保留

コメント

アカウントロック状況 指定しない ロック中 通常 ダウンロード状況 指定しない 未 済

処理名

処理日時from 時 分 処理日時to 時 分

検索結果 (1件)

表示件数: 50 件

<input type="checkbox"/>	No.	ユーザID	氏名(漢字)	氏名(カナ)	所属	登録状況	個人番号(本人)	身元確認(本人)	個人番号(扶養家族)	確認状況	ダウンロード状況	ロック状況
<input checked="" type="checkbox"/>	1	fn001	番号 花子	ハンゴウ ハナコ	総務部総務課	未登録	未登録	未登録	未登録	未確認	未	-

1 件中 1 件から 1 件までを表示 最初 ◀ 1 ▶ 最後

[▲ ページの先頭へ](#)

管理者は、番号確認書類(本人)、身元確認書類(本人)、番号確認書類(家族)を個別に削除はできません。

管理者が本画面で実施できる操作は以下の通りです。

- ・各種画面への遷移(管理者メニューバーの表をご確認ください。)
- ・データの削除

※管理者が削除可能なデータは、取得対象者マスタです。マスタを削除するとそのユーザの番号確認書類(本人)、身元確認書類(本人)、番号確認書類(家族)も削除されます。

(管理者は、番号確認書類(本人)、身元確認書類(本人)、番号確認書類(家族)を個別に削除はできません。)

管理者メニューバー

メニューバー			
【表示】		【操作】	
取得対象データ一覧	登録データの検索をします。	“取得対象データ一覧”を押下します。	“2-5. 取得対象データ一覧”へ移動します。
マスタ管理	取得対象者マスタを取り込みます。	“マスタ管理”を押下します。	“2-4. マスタ管理”へ移動します。
担当者管理	担当者の追加や削除を行います。	“担当者管理”を押下します。	“2-2. 担当者管理”へ移動します。
利用状況	各月の利用人数の確認や操作ログのダウンロードを行います。	“利用状況”を押下します。	“2-6. 利用状況”へ移動します。
システム設定	システムの設定を行います。	“システム設定”を押下します。	“2-3. システム設定”へ移動します。
パスワード変更	ログインしている担当者のパスワードを変更します。	“パスワード変更”を押下します。	“2-7. パスワード変更”へ移動します。
ログアウト	管理 Web からログアウトします。	“ログアウト”を押下します。	“2-8. ログアウト”へ移動します。

取得対象データ一覧(作業高)

FastNumber
企業名 | T Fコーポレーション ユーザ氏名 | 作業 花子 前回ログイン日時 | 2016/03/03 21:57:41

取得対象データ一覧
パスワード変更
ログアウト

取得対象データ一覧

• **【重要】ご利用いただく際の注意事項**
複数タブ、ウィンドウでの操作は行わないでください。

検索条件

ユーザID

氏(漢字) 氏(漢字)

氏(カナ) 氏(カナ)

所属

登録状況 指定しない 未登録 登録中 登録完了

個人番号(本人) 指定しない 未登録 登録済 差戻し 対象外

身元確認書類(本人) 指定しない 未登録 登録済 差戻し 対象外

個人番号(扶養家族) 指定しない 未登録 登録中 登録完了 対象外 扶養なし

確認状況 指定しない 未確認 確認OK 確認NG 保留

コメント

アカウントロック状況 指定しない ロック中 通常 ダウンロード状況 指定しない 未 済

処理名

処理日時from 時 分 処理日時to 時 分

検索結果 (1件)

表示件数: 件

<input type="checkbox"/>	No.	ユーザID	氏名(漢字)	氏名(カナ)	所属	登録状況	個人番号(本人)	身元確認(本人)	個人番号(扶養家族)	確認状況	ダウンロード状況	ロック状況
<input checked="" type="checkbox"/>	1	fn001	番号 花子	ハンゴウ ハナコ	総務部総務課	未登録	未登録	未登録	未登録	未確認	未	-

1件中 1 件から 1 件までを表示

[▲ページの先頭へ](#)

作業高が本画面で実施できる操作は以下の通りです。

- ・各種画面への遷移(作業高メニューバーの表をご確認ください。)
- ・“取得対象データ詳細”画面への遷移
- ・データのダウンロード
- ・データの削除

※作業高がダウンロード可能なファイル形式は CSV ファイルと PDF ファイルです。

※作業高が削除可能なデータは、番号確認書類(本人)、身元確認書類(本人)、番号確認書類(家族)です。取得対象者マスタの削除はできません。

作業高メニューバー

メニューバー			
	【表示】		【操作】
取得対象データ一覧	登録データの検索をします。	“取得対象データ一覧”を押下します。	“2-5. 取得対象データ一覧”へ移動します。
パスワード変更	ログインしている担当者のパスワードを変更します。	“パスワード変更”を押下します。	“2-7. パスワード変更”へ移動します。
ログアウト	管理 Web からログアウトします。	“ログアウト”を押下します。	“2-8. ログアウト”へ移動します。

取得対象データ一覧(作業中)

FastNumber
企業名 | T Fコーポレーション ユーザ氏名 | 作業 花子 前回ログイン日時 | 2016/03/03 21:57:41

取得対象データ一覧
パスワード変更
ログアウト

取得対象データ一覧

• **【重要】** ご利用いただく際の注意事項
複数タブ、ウィンドウでの操作は行わないでください。

検索条件

ユーザID

氏 (漢字) **名 (漢字)**

氏 (カナ) **名 (カナ)**

所属

登録状況 指定しない 未登録 登録中 登録完了

個人番号 (本人) 指定しない 未登録 登録済 差戻し 対象外

身元確認書類 (本人) 指定しない 未登録 登録済 差戻し 対象外

個人番号 (扶養家族) 指定しない 未登録 登録中 登録完了 対象外 扶養なし

確認状況 指定しない 未確認 確認OK 確認NG 保留

コメント

アカウントロック状況 指定しない ロック中 通常 **ダウンロード状況** 指定しない 未 済

処理名

処理日時from 時 分 **処理日時to** 時 分

検索結果 (1件)

表示件数: 件

<input type="checkbox"/>	No.	ユーザID	氏名 (漢字)	氏名 (カナ)	所属	登録状況	個人番号 (本人)	身元確認 (本人)	個人番号 (扶養家族)	確認状況	ダウンロード状況	ロック状況
<input checked="" type="checkbox"/>	1	fn001	番号 花子	ハンゴウ ハナコ	総務部総務課	未登録	未登録	未登録	未登録	未確認	未	-

1 件中 1 件から 1 件までを表示

[▲ ページの先頭へ](#)

43/97

All Rights Reserved, Copyright 2023 TOPPAN Edge Inc.

作業中が本画面で実施できる操作は以下の通りです。

- ・各種画面への遷移(作業中メニューバーの表をご確認ください。)
- ・“取得対象データ詳細”画面への遷移
- ・データのダウンロード

※作業中がダウンロード可能なファイル形式は CSV ファイルです。

作業中メニューバー

メニューバー			
【表示】		【操作】	
取得対象データ一覧	登録データの検索をします。	“取得対象データ一覧”を押下します。	“2-5. 取得対象データ一覧”へ移動します。
パスワード変更	ログインしている担当者のパスワードを変更します。	“パスワード変更”を押下します。	“2-7. パスワード変更”へ移動します。
ログアウト	管理 Web からログアウトします。	“ログアウト”を押下します。	“2-8. ログアウト”へ移動します。

取得対象データ一覧(作業者低)

FastNumber
企業名 | TFコーポレーション ユーザ氏名 | 作業 花子 前回ログイン日時 | 2016/03/03 21:57:41

取得対象データ一覧
パスワード変更
ログアウト

取得対象データ一覧

• **【重要】ご利用いただく際の注意事項**
複数タブ、ウィンドウでの操作は行わないでください。

検索条件

ユーザID

氏 (漢字) **名 (漢字)**

氏 (カナ) **名 (カナ)**

所属

登録状況 指定しない 未登録 登録中 登録完了

個人番号 (本人) 指定しない 未登録 登録済 差戻し 対象外

身元確認書類 (本人) 指定しない 未登録 登録済 差戻し 対象外

個人番号 (扶養家族) 指定しない 未登録 登録中 登録完了 対象外 扶養なし

確認状況 指定しない 未確認 確認OK 確認NG 保留

コメント

アカウントロック状況 指定しない ロック中 通常 **ダウンロード状況** 指定しない 未 済

処理名

処理日時from 時 分 **処理日時to** 時 分

検索結果 (1件)

表示件数: 件

<input type="checkbox"/>	No.	ユーザID	氏名 (漢字)	氏名 (カナ)	所属	登録状況	個人番号 (本人)	身元確認 (本人)	個人番号 (扶養家族)	確認状況	ダウンロード状況	ロック状況
<input checked="" type="checkbox"/>	1	fn001	番号 花子	ハンゴウ ハナコ	総務部総務課	未登録	未登録	未登録	未登録	未確認	未	-

1 件中 1 件から 1 件までを表示

[▲ ページの先頭へ](#)

作業員が本画面で実施できる操作は以下の通りです。

- ・各種画面への遷移(作業員メニューバーの表をご確認ください。)
- ・“取得対象データ詳細”画面への遷移

作業員メニューバー

メニューバー		メニューバー	
【表示】		【操作】	
取得対象データ一覧	登録データの検索をします。	“取得対象データ一覧”を押下します。	“2-5. 取得対象データ一覧”へ移動します。
パスワード変更	ログインしている担当者のパスワードを変更します。	“パスワード変更”を押下します。	“2-7. パスワード変更”へ移動します。
ログアウト	管理 Web からログアウトします。	“ログアウト”を押下します。	“2-8. ログアウト”へ移動します。

検索方法

検索は部分一致、複数条件の場合は AND(論理積) 検索となります。

複数の検索条件を選択した場合には全ての条件に合致した検索結果が表示されます。

検索条件を設定したイメージ

※検索条件で“登録状況”を「登録中」且つ“個人番号(本人)”を「差戻し」且つ“身元確認書類(本人)”を「登録済」で検索する場合の選択画面

検索条件を選択して“検索”ボタンを押下することにより検索結果が画面下段に表示されます。

該当する検索結果が存在しない場合には検索結果は該当なしのために表示項目なしとなります。

想定した検索結果が表示されない場合には、検索条件や組み合わせを変更して再検索をしてください。

取得対象者データ一覧で日時選択をする場合

検索条件で処理日時を指定する場合、直接数字を入力するか処理日はカレンダーから選択し、処理時間と分はプルダウンから選択します。

本人情報の不一致や扶養家族の増減などによりマスタ取込み上書きをする場合など、登録データをダウンロードしてから突合や編集作業をしなければならない場合には効率良く且つ確実に対象ユーザを検索しなければなりません。

そのためには管理 Web の検索結果を手作業などにより抽出するなどを実施することをご提案させていただきます。

利用者が登録データを登録している(登録済/差戻し/登録完了)場合の登録データを事前にダウンロードするための検索手順は以下のように考えられます。

- | | | | | |
|----------------------------|---|----|---|--------------------|
| ① 本人個人番号確認書類登録ステータス(登録済) | ⇒ | 検索 | ⇒ | 検索結果を全て CSV ダウンロード |
| ② 本人個人番号確認書類登録ステータス(差戻し) | ⇒ | 検索 | ⇒ | 検索結果を全て CSV ダウンロード |
| ③ 身元確認書類登録ステータス(登録済) | ⇒ | 検索 | ⇒ | 検索結果を全て CSV ダウンロード |
| ④ 身元確認書類登録ステータス(差戻し) | ⇒ | 検索 | ⇒ | 検索結果を全て CSV ダウンロード |
| ⑤ 扶養家族個人番号確認書類登録ステータス(登録済) | ⇒ | 検索 | ⇒ | 検索結果を全て CSV ダウンロード |
| ⑥ 扶養家族個人番号確認書類登録ステータス(差戻し) | ⇒ | 検索 | ⇒ | 検索結果を全て CSV ダウンロード |

※差戻しの登録データは再登録をしなければならないデータであるため、差戻しデータに関しては状況確認となります。

- ◇ マスタ取込み後に登録されたデータをダウンロードして、事前にダウンロードした登録済の検索結果ファイルと差戻しの検索結果とで別々にユーザ ID をキーとして検索をします。
- ◇ 自社システムへの読み込みを一括処理する場合で FastNumber の出力結果フォーマットに合わせる場合には、登録済みの検索結果と合致した場合には、先にダウンロードしたレコードと後からダウンロードしたレコードを編集して 1 つのレコードにします。
- ◇ 自社システムへ個人番号データを読み込ませます。

検索結果の制限事項

取得対象者データの検索結果が10000件を超えた場合は、検索結果は10000件までのデータ表示となり、10000件以上のデータがあるエラーメッセージが表示されます。

10000件以上の検索結果の表示画面

The screenshot shows the '取得対象データ一覧' (Target Data List) page in the FastNumber system. At the top, there is a navigation bar with the company name 'FastNumber' and user information. Below this is a menu with icons for '取得対象データ一覧', 'マスク管理', '担当者管理', '利用状況', 'システム設定', 'パスワード変更', and 'ログアウト'. The main content area is titled '取得対象データ一覧' and features a yellow warning box with the message: '検索結果が10000件を超えているため全て表示できません。検索条件を追加してください。' (Search results exceed 10,000 items, so not all can be displayed. Please add search conditions.) Below the warning is a '検索条件' (Search Conditions) section with various filters: 'ユーザID', '氏名 (漢字)', '氏名 (カナ)', '所属', '登録状況' (with radio buttons for '指定しない', '未登録', '登録中', '登録完了'), '個人番号 (本人)', '個人番号 (扶養家族)', '確認状況', 'コメント', 'アカウントロック状況', 'ダウンロード状況', '処理名', and '処理日時' (with 'from' and 'to' date pickers). At the bottom, there is a '検索結果 (10000件)' section with a '表示件数' (Number of items to display) dropdown set to '50' and a '検索' (Search) button.

10000件以上の検索結果がある場合は、検索条件を組み合わせる検索して絞り込みをしてください。
検索条件の最小単位は、「処理名」と「処理日時」の組み合わせによる「10分」以内の検索条件となります。

検索条件

検索条件		検索条件	
【表示】		【操作】	
ユーザ ID	ユーザ ID で検索をする場合にユーザ ID を入力します。	ユーザ ID を入力します。	
氏(漢字)	利用者の氏を漢字で検索する場合に利用者氏(漢字)を入力します。	利用者の氏(漢字)を入力します。	
名(漢字)	利用者の名を漢字で検索する場合に利用者名(漢字)を入力します。	利用者の名(漢字)を入力します。	
氏(カナ)	利用者の氏をカナで検索する場合に利用者氏(カナ)を入力します。	利用者の氏(カナ)を入力します。	
名(カナ)	利用者の名をカナで検索する場合に利用者名(カナ)を入力します。	利用者の名(カナ)を入力します。	
所属	所属で検索をする場合に所属を入力します。	所属で検索をする場合に所属欄を入力します。	
登録状況	本人の個人番号の登録状況で検索する場合に本人登録状況の状況を選択します。	本人の個人番号の登録状況で検索する場合に本人登録状況の状況を選択します。	
個人番号(本人)	本人の個人番号の登録状況で検索する場合に個人番号(本人)の状況を選択します。	本人の個人番号の登録状況で検索する場合に個人番号(本人)の状況を選択します。	
身元確認書類(本人)	本人の身元確認書類の登録状況で検索する場合に身元確認書類(本人)の状況を選択します。	本人の身元確認書類の登録状況で検索する場合に身元確認書類(本人)の状況を選択します。	
個人番号(扶養家族)	扶養家族の個人番号の登録状況で検索する場合に個人番号(扶養家族)の状況を選択します。	扶養家族の個人番号の登録状況で検索する場合に個人番号(扶養家族)の状況を選択します。	
確認状況	登録の確認状況で検索する場合に確認状況の状況を選択します。	登録の確認状況で検索する場合に確認状況の状況を選択します。	
コメント	コメントに登録されている文字で検索する場合にコメントに文字を入力して検索します。	コメントに登録されている文字で検索する場合にコメントに文字を入力して検索します。	
アカウントロック状況	利用者のアカウントロック状況で検索する場合にアカウントロックの状況を選択します。	利用者のアカウントロック状況で検索する場合にアカウントロックの状況を選択します。	
ダウンロード状況	登録データのダウンロード状況で検索する場合にダウンロード状況を選択します。	登録データのダウンロード状況で検索する場合にダウンロード状況を選択します。	
処理名	処理名で検索する場合に処理名を選択します。	処理名で検索する場合に処理名を選択します。	
処理日時(from)年月日	開始処理日時で検索する場合に処理日時(from)年月日をカレンダーから選択します。	開始処理日時で検索する場合に処理日時(from)年月日をカレンダーから選択します。	
処理日時(from)時	開始処理日時の時間を指定する場合に処理日時(from)時を選択します。	開始処理日時の時間を指定する場合に処理日時(from)時を選択します。	
処理日時(from)分	開始処理日時の分を指定する場合に処理日時(from)分を選択します。	開始処理日時の分を指定する場合に処理日時(from)分を選択します。	
処理日時(to)年月日	終了処理日時で検索する場合に処理日時(to)年月日をカレンダーから選択します。	終了処理日時で検索する場合に処理日時(to)年月日をカレンダーから選択します。	
処理日時(to)時	終了処理日時の時間を指定する場合に処理日時(to)時を選択します。	終了処理日時の時間を指定する場合に処理日時(to)時を選択します。	
処理日時(to)分	終了処理日時の分を指定する場合に処理日時(to)分を選択します。	終了処理日時の分を指定する場合に処理日時(to)分を選択します。	
“検索”ボタン	検索をする場合に検索ボタンを押下します。	“検索”ボタンを押下します。	“2-3. 取得対象データ一覧”へ移動します。
“クリア”ボタン	検索条件をクリアする場合に“クリア”ボタンを押下します。	“クリア”ボタンを押下します。	入力したデータがクリアされます。

検索結果表示			
行選択チェックボックス	詳細情報の対象とする場合に行選択チェックボックスにチェックを入力します。	チェックを入力します。	
No.	検索結果の行番号が表示されます。		
ユーザ ID	検索結果のユーザ ID が表示されます。		
氏名(漢字)	検索結果の氏名(漢字)が表示されます。		
氏名(カナ)	検索結果の氏名(カナ)が表示されます。		
所属	検索結果の所属が表示されます。		
登録状況	検索結果の登録状況が表示されます。		
登録番号(本人)	検索結果の登録番号(本人)の確認状況が表示されます。		
身元確認書類(本人)	検索結果の身元確認書類(本人)の確認状況が表示されます。		
個人番号(扶養家族)	検索結果の個人番号(扶養家族)の確認状況が表示されます。		
確認状況	検索結果の取得対象者の確認状況が表示されます。		
ダウンロード状況	検索結果のダウンロード状況が表示されます。		
ロック状況	検索結果のアカウントロック状況が表示されます。		
処理日時	検索結果の処理日時が表示されます。		
“詳細画面へ”ボタン	詳細画面へ移動する場合に“詳細画面へ”ボタンを押下します。	”詳細”ボタンを押下します。	“2-5-1. 確認コード認証”へ移動します。
“検索結果全てを CSV でダウンロード”ボタン	検索結果全ての CSV をダウンロード する場合に“検索結果全てを CSV でダウンロード”ボタンを押下します。	”検索結果全てを CSV でダウンロード”ボタンを押下します。	“2-5-1. 確認コード認証”へ移動します。
“選択したものを CSV でダウンロード”ボタン	検索結果から選択したものを CSV でダウンロードする場合に“選択したものを CSV でダウンロード”ボタンを押下します。	”選択したものを CSV でダウンロード”ボタンを押下します。	“2-5-1. 確認コード認証”へ移動します。
“選択したものを PDF でダウンロード”ボタン	検索結果から選択したものを PDF でダウンロードする場合に“選択したものを PDF でダウンロード”ボタンを押下します。	”選択したものを PDF でダウンロード”ボタンを押下します。	“2-5-1. 確認コード認証”へ移動します。
”削除”ボタン	検索結果から選択した登録データを削除する場合に“削除”ボタンを押下します。	”削除ボタンを押下します。	“2-5-5. 取得データ削除確認”へ移動します。

2-5-1 確認コード認証

取得データ詳細画面を表示する場合や個人番号ファイル/個人番号確認書類画像ファイルのダウンロードをする場合は、特定個人情報であるためにセキュリティ強化対策として担当者登録で登録されたメールアドレスに電子メールで確認コードを通知します。

通知されたメールに記載されている確認コードを入力することによる2段階認証で個人番号情報にアクセスすることが可能となります。

確認コード認証画面

確認コード認証			
【表示】		【操作】	
エラーメッセージ	エラー発生時にエラーメッセージが表示されます。	付録“①エラーメッセージ表示イメージ”参照	
確認コード	取得対象データ詳細表示またはファイルダウンロード用に入力する確認コードが表示されます。	メール通知された確認コードを入力します。	確認コードは半角英数字で入力します。
“認証”ボタン	確認コードを認証する場合に“認証”ボタンを押下します。	詳細表示の場合	“2-5-2. 取得データ詳細画面”へ移動します。
		CSV/PDF ファイルダウンロードの場合	“2-5-3. 取得対象者データダウンロード状況”へ移動します。
		認証されなかった場合	画面上部にエラーメッセージが表示されます。
“取得対象データ一覧へ戻る”ボタン	取得対象データ一覧に戻る場合に“戻る”ボタンを押下します。	“取得対象データ一覧へ戻る”ボタンを押下します。	“2-5. 取得対象者データ一覧”へ移動します。

項目	入力形式	内容/選択肢
エラーメッセージ	ラベル	エラーメッセージを表示する。
確認コード	テキストボックス	確認コードを入力する。
認証	ボタン	確認コードで認証する。 認証後、リダイレクト元の画面へ遷移する。
取得対象データ一覧へ戻る	ボタン	取得対象データ一覧画面へ遷移する。

確認コード通知メールイメージ

確認コードを発行しました。

確認コード: (M\$D!k]s

2016/11/18 11:01:29 まで有効です。

※本メールは送信専用のため、返信いただいてもお応えできません。

メールに記載されている確認コード(本文 2 行目“確認コード : ”以降の文字列を入力します。

2-5-2 取得対象データ詳細画面

この操作は作業者が行えます。

登録データの目視による内容確認、状況の変更や登録データのダウンロードや削除ができます。

利用者毎のアカウントロックの状況変更、削除、などの設定を確認、変更することが可能です。

取得対象データ詳細画面

FastNumber 企業名 | 企業名 ユーザ名 | ktsmb01 画面ロケイン目録 2015/10/27 09:54:52

取得対象データ一覧 パスワード変更 ログアウト

取得対象データ詳細

前を表示 一覧へ戻る 次を表示

変更反映 変更キャンセル

担当者確認情報

担当者確認情報は変更後すぐに反映されます。

確認状況 未確認 確認OK 確認NG 保留

コメント 変更

取得対象者情報

ユーザID A111111

氏名(漢字) 山田 次郎 変更

氏名(カナ) ヤマダ シロウ 変更

所属 営業部第1課 変更

生年月日 1975/05/02 変更

パスワード ***** 変更



アカウントロック状況 通常 変更

番号確認書類(本人) 取得データ

登録ステータス 登録済 変更

表紙種類 通知カード

個人番号 1234 5678 9010

登録画像(表)  登録画像(裏) 

登録ステータス
未登録

扶養家族情報1

氏名(漢字) 山田 花子 変更

氏名(カナ) ヤマダ ハナコ 変更

続柄 配偶者 変更

番号確認書類(家族)取得データ

登録ステータス
未登録 変更

扶養家族情報2

氏名(漢字) 山田 次郎 変更

氏名(カナ) ヤマダ シロウ 変更

続柄 子 変更

番号確認書類(家族)取得データ

登録ステータス
未登録 変更

システム情報

処理名	処理日時	権限	ユーザ/担当者ID
ダウンロード	2015/10/27 09:59:35	作業権 (権限別)	ktweb01
個人番号読取 (本人)	2015/10/26 19:20:38	取得対象者	A111111
利用目的承諾	2015/10/26 19:17:34	取得対象者	A111111
パスワード変更	2015/10/26 19:17:31	取得対象者	A111111
最終ログイン	2015/10/26 19:16:50	取得対象者	A111111
マスタ登録	2015/10/26 19:14:44	管理者	manager

/ 変更反映
❌ 変更キャンセル

前を表示
一覧へ戻る
次を表示

[ページが読めません](#)

取得データ詳細画面は利用者毎の情報、個人番号、個人番号確認書類画像、ステータスの確認/設定ができます。担当者の作業者は取得データ詳細画面で、各利用者が登録した個人番号データと個人番号確認書類画像データを利用者毎に目検判定して、登録完了/差戻しの判断をステータス設定します。

担当者の判定結果により差戻しとなった場合、登録状況は登録中のままで利用者は差戻しされた登録データの再登録を実施していただけます。

担当者の判定により登録完了となった登録データは、対象となる利用者の個人番号が正常に収集されたこととなり、個人番号ファイルのダウンロードをすることで自社の人事給与システムへ反映するための個人番号情報ファイルをFastNumberシステムから取得することができます。

マスタ取込みによりFastNumberへ取り込んだマスタ情報が現状と違っている場合は、取得データ詳細画面から修正することが可能です。

修正可能なマスタ情報は、本人の氏名(漢字)、氏名(カナ)、所属、生年月日、パスワード、扶養家族の氏名(漢字)、氏名(カナ)、続柄です。

取得したマスタ情報を修正した場合は、自社の人事給与システムへ取り込む際にデータの重複などの注意が必要となりますのでご確認の上で修正を行ってください。

目検判定の結果を設定するためや状況変更のための登録データの登録状況、登録ステータスの変更ができます。

目検判定で個人番号と個人番号確認書類画像に表示されている氏名が違っている場合など不備が発生した場合には、担当者は登録ステータスを差戻しに設定して、利用者には何らかの手段により通知した上で個人番号の再登録を促します。

登録完了時や差戻しがない場合は、下段に表示されるシステム情報に表示されている処理名で個人番号読取や確認書類画像登録の日時の中で最も古い登録日時の月が取得データ削除期間の起算月となります。

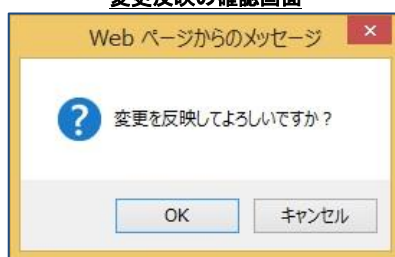
起算日からシステム設定により設定されている取得データ削除期間までに、利用者に全ての個人番号情報の登録間完了していただき、担当者は目検判定/登録完了/個人番号ファイルのダウンロードまでを終了しなければなりません。取得データ削除期間までの間に個人番号の登録からファイルのダウンロードまで完了していない場合には、該当利用者が登録した全てのデータが消去されてしまいます。

取得対象データ詳細画面で氏名(漢字)を修正する場合のイメージ

変更対象のデータの“変更”ボタンを押下すると入力ウィンドウが表示されて入力可能な状態になりますが、入力した状態では、まだマスタ情報に変更内容は反映されません。

変更した内容をマスタ情報に反映させるためには、“変更反映”ボタンを押下します。(“変更反映”ボタンを押下すると変更反映の確認画面が表示されます。)

変更反映の確認画面



- 変更反映をする場合には“OK”ボタンを押下します。
 - “2-5. 取得対象者データ一覧”に移動します。
- 変更を中断する場合には“キャンセル”ボタンを押下します。
 - “2-5-2. 取得対象データ詳細”に移動します。

※入力できない文字を入力した場合は、変更反映はされずに変更前の状態のままとなります。

取得対象データ詳細画面で登録画像のサムネイルをクリックして拡大したイメージ

The screenshot displays the '取得対象データ詳細' (Target Data Detail) page in the FastNumber system. The page is divided into several sections:

- 取得対象データ詳細**: Includes buttons for '前表示', '目へ戻る', '次を表示', '変更反映', and '変更キャンセル'.
- 担当者確認情報**: A section for user confirmation with fields for '確認状況' and 'コメント'.
- 取得対象者情報**: A list of user information including:
 - ユーザID: A111111
 - 氏名 (漢字): 山田 太郎
 - 氏名 (カナ): ヤマダ タロウ
 - 性別: 男性
 - 生年月日: 1975/05/02
 - パスワード: 8 characters
 - アカウントロック状態: 通常
 - 個人番号 (本人) 取得フラグ: 取得済
 - 通知カード: 通知カード
 - 個人番号: 1234 5678 9012
 - 登録画像 (英): [Thumbnail of a notification card]
 - 登録画像 (漢): [Thumbnail of a notification card]
- 扶養家族情報2**: A section for dependent family information.

A blue line originates from the thumbnail of the notification card in the '取得対象者情報' section and points to a larger, detailed view of the card on the right. The card is titled '通知カード' (Notification Card) and contains the following information:

- 個人番号: 1234 5678 9012
- 氏名 番号: 花子
- 住所: ○○県□□市△△町◇◇丁目○番地▽▽号
- 平成元年3月31日生 性別 女
- 発行日: 平成27年10月XX日
- 市長: A123456789

登録された個人番号確認書類のサムネイル画像をクリックすることで拡大表示することができます。担当者の目検判定時など個人番号確認書類の撮影内容を確認する際にご利用いただけます。拡大した画像はクリックまたはキー入力により閉じます。

取得対象データ詳細

取得対象データ詳細

【表示】		【操作】	
エラーメッセージ	エラー発生時にエラーメッセージが表示されます。	付録「①エラーメッセージ表示イメージ」参照	
“前を表示”ボタン	登録された順番で1つ前の利用者情報へ移動する場合に“前へ”ボタンを押下します。	“前へ”ボタンを押下します。	画面は1つ前の利用者情報に移動します。
“次を表示”ボタン	登録された順番で1つ後の利用者情報へ移動する場合に“次へ”ボタンを押下します。	“次へ”ボタンを押下します。	画面は1つ後の利用者情報に移動します。
“一覧へ戻る”	取得対象データ一覧画面に戻る場合に“一覧画面に戻る”ボタンを押下します。	“一覧画面に戻る”ボタンを押下します。	“2-3. 取得対象者データ一覧”へ移動します。
“変更反映”ボタン	設定変更を入力または選択した内容に変更を反映する場合に“変更反映”ボタンを押下します。	“変更反映”ボタンを押下します。	画面は移動せず変更完了のメッセージが表示されます。変更内容などのエラー時はエラーメッセージが表示されます。
“変更キャンセル”ボタン	入力した内容や設定変更した内容を反映せずにキャンセルする場合に“変更キャンセル”ボタンを押下します。	“変更キャンセル”ボタンを押下します。	画面は移動せず表示内容が変更前に戻ります。
担当者確認情報			
確認状況	作業による確認状況の確認、変更をします。	確認状況を選択し押下します。	画面は移動せず確認状況が変わります。
コメント	コメントの確認、入力、編集をします。	コメントを入力します。	画面は移動せずにコメント内容が変わります。
取得対象者情報			
ユーザID	ユーザIDが表示されます。		
氏名(漢字)	利用者の漢字氏名の確認、変更をします。	氏名(漢字)を入力します。	画面は移動せずに利用者氏名(漢字)内容が変わります。
氏名(カナ)	利用者のカナ氏名の確認、変更をします。	氏名(カナ)を入力します。	画面は移動せずに利用者氏名(カナ)内容が変わります。
所属	所属の確認、変更をします。	所属を入力します。	画面は移動せずに所属内容が変わります。
生年月日	利用者本人の生年月日の確認、変更をします。	生年月日を入力します。	画面は移動せずに生年月日が変わります。
パスワード	該当利用者のユーザIDに対するパスワードの確認、変更をします。	パスワードを入力します。	画面は移動せずにパスワード内容が変わります。(表示は●)
パスワード確認	該当利用者のユーザIDに対するパスワードの再入力の確認、変更をします。	パスワードを再入力します。	画面は移動せずにパスワード確認内容が変わります。(表示は●)
アカウントロック状況	ユーザIDのアカウントロックの状況を確認、変更をします。	アカウントロック状況を選択します。	画面は移動せずにアカウントロック状況が変わります。
番号確認書類(本人)取得データ			
登録ステータス	本人の番号確認書類画像の登録状況を確認、変更をします。	登録状況を選択します。	画面は移動せずに番号確認書類(本人)の登録ステータスが変わります。
書類種別	書類種別が表示されます。		
個人番号	登録された個人番号が表示されます。		
登録画像	登録された画像のサムネイルが表示されます。クリックすることでポップアップ画面に原寸サイズで表示されます。	サムネイルをクリックします。	ポップアップ画像が表示されます。ポップアップ画像を閉じると元の画面に戻ります。
身元確認書類(本人)取得データ			
登録ステータス	本人の番号確認書類画像の登録状況を確認、変更をします。	登録状況を選択します。	画面は移動せずに身元確認書類(本人)の登録ステータスが変わります。
書類種別	書類種別が表示されます。		
登録画像(表)	登録された画像のサムネイルが表示されます。クリックすることでポップアップ画面に原寸サイズで表示されます。	サムネイルをクリックします。	ポップアップ画像が表示されます。ポップアップ画像を閉じると元の画面に戻ります。
登録画像(裏)	登録された画像のサムネイルが表示されます。クリックすることでポップアップ画面に原寸サイズで表示されます。	サムネイルをクリックします。	ポップアップ画像が表示されます。ポップアップ画像を閉じると元の画面に戻ります。

扶養家族情報				
	氏名(漢字)	扶養家族の漢字氏名の確認、変更をします。	氏名(漢字)を入力します。	画面は移動せずに扶養家族氏名(漢字)が変わります。
	氏名(カナ)	扶養家族のカナ氏名の確認、変更をします。	氏名(カナ)を入力します。	画面は移動せずに扶養家族氏名(カナ)が変わります。
	続柄	扶養家族の続柄の確認、変更をします。	続柄を入力します。	画面は移動せずに続柄が変わります。
番号確認書類(家族)取得データ				
	登録ステータス	扶養家族の番号確認書類画像の登録状況を確認、変更をします。	登録状況を選択します。	画面は移動せずに番号確認書類(家族)の登録ステータスが変わります。
	書類種別	書類種別が表示されます。		
	個人番号	登録された個人番号が表示されます。		
	登録画像	登録された画像のサムネイルが表示されます。クリックすることでポップアップ画面に原寸サイズで表示されます。	サムネイルをクリックします。	ポップアップ画像が表示されます。ポップアップ画像を閉じると元の画面に戻ります。
システム情報				
	処理名	処理名が表示されます。		
	処理日時	処理をした日時が表示されます。		
	権限	権限が表示されます。		
	ユーザ/担当者 ID	ユーザ ID が表示されます。		

マスタ情報に登録されている利用者の登録情報の変更方法は以下の通りです。

- マスタ情報 CSV ファイルを修正しマスタ取込み上書きでマスタ情報を変更する。(登録済み、登録中の登録データは消去されます)
- 取得データ詳細画面から修正可能なデータを修正する。

取得データ詳細画面で、マスタ登録されている利用者の情報を編集することが可能です。

改姓や改名などによる氏名の変更や続柄変更などが発生した場合には、取得データ詳細画面で修正することが可能です。

ステータス状況変化要因

		登録状況		
		未登録	登録中	登録完了
利用目的チェックボックス	利用目的確認済		●	●
	利用目的未確認	●		
個人番号(本人) 身元確認書類(本人) 個人番号(扶養家族)	未登録	●	●	
	対象外	他画像登録状況による		
	登録済		●	●
	差戻し		●	

個人番号(扶養家族)の登録ステータスと変化と検索時の適合

	個人番号(扶養家族)検索ボタン
扶養家族無し	扶養なし
全扶養家族が対象外	対象外
全扶養家族が未登録	未登録
全扶養家族が登録済	登録完了
上記以外の状態時	登録中

登録状況変化条件

	変化条件	画像登録状況要因
未登録	利用目的未確認 且つ 個人番号(本人)の画像が未登録 身元確認書類(本人)の画像が未登録 個人番号(扶養家族)の画像が未登録	
登録中	利用目的確認済 且つ 個人番号(本人)の画像が登録完了に至っていない 身元確認書類(本人)の画像が全て登録完了に至っていない 個人番号(扶養家族)の画像が全て登録完了に至っていない	個人番号(本人)の画像が未登録または差戻し 身元確認書類(本人)の画像が未登録または差戻し 個人番号(扶養家族)の画像が未登録または差戻し
登録完了	利用目的確認済 且つ 個人番号(本人)の画像が登録完了 身元確認書類(本人)の画像が全て登録完了 個人番号(扶養家族)の画像が全て登録完了	個人番号(本人)の画像が登録済または対象外 身元確認書類(本人)の画像が登録済または対象外 個人番号(扶養家族)の画像が登録済または対象外

画像登録変化条件(個人番号(本人)/身元確認書類(本人)/個人番号(扶養家族))

	変化条件
未登録	書類撮影及び登録が行われていない
対象外	マスタ上で個人番号取得対象外となっている
登録済	書類撮影及び登録が行われた
差戻し	書類も撮影及び登録が行われたが作業により再登録が求められた

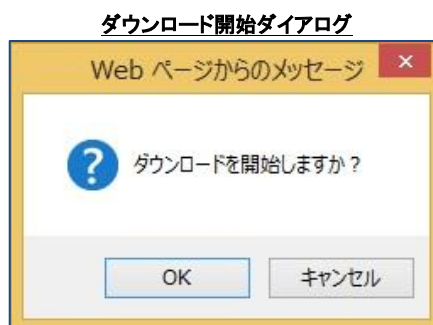
※確認状況はシステムの条件により変化するものではなく、管理 Web 作業者が確認のために利用するステータスとなっています。

2-5-3 取得対象データダウンロード確認

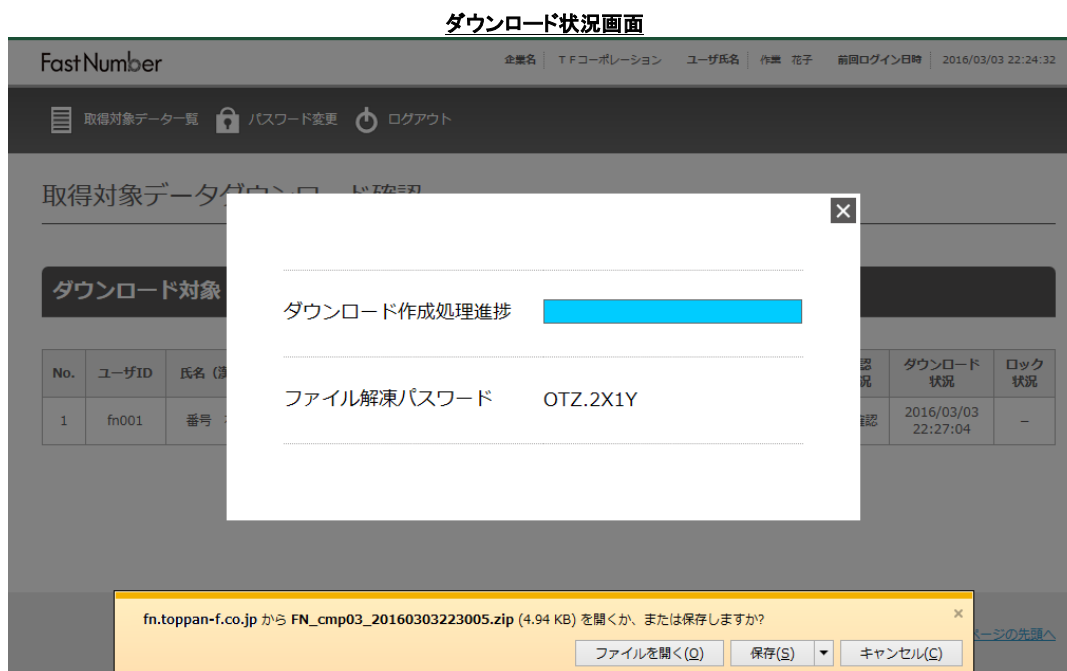
この画面は作業者(権限高)または作業者(権限中)のみがアクセスできます。
取得対象データ一覧画面で選択したユーザの個人番号情報または書類画像ファイルをダウンロードします。



作業者(権限高)は個人番号 CSV ファイル/個人番号確認書類画像ファイルをダウンロードすることができます。
作業者(権限中)は個人番号データを CSV でのみダウンロードすることができます。
検索の結果全ての対象者の CSV データをダウンロードする場合は“検索結果全てを CSV でダウンロード”ボタンを押下します。
検索の結果から選択してチェックをした対象者の CSV ファイルをダウンロードする場合は、対象者のチェックボックスにチェックを入れてから“選択したものを CSV でダウンロード”ボタンを押下します。
作業者(権限高)で個人番号確認書類画像を PDF ファイルでダウンロードする場合には、対象者のチェックボックスにチェックを入れてから“選択したものを PDF でダウンロード”ボタンを押下します。



- ファイルのダウンロードを開始する場合には“OK”ボタンを押下します。
 - ダウンロード状況画面が表示されます。



ブラウザの設定により画面下段に表示されるフローティング画面で、ファイルのダウンロード先のフォルダ、ダウンロードファイル名、ダウンロードの中断を選択できます。

画面中央部にダウンロードファイルの復号パスワードが表示されます。

パスワードはダウンロード後にファイルの中から個人番号情報ファイルを取り出すために必要となりますので、メモを取るなどして忘れないようにしてください。

表示されているパスワードは表示やダウンロードする毎に生成されるもので、FastNumber 管理サイトをはじめ、どこにも記録されません。

そのため、パスワードを喪失した場合には再度ダウンロードをしていただくことになります。

- ファイルのダウンロードを中断する場合には”キャンセル“ボタンを押下します。
 - “2-5-3. 取得対象者データダウンロード”に移動します。

※PDF ファイルの 1 度にダウンロードできる数は最大 150 件(150 レコード、150 利用者)までとなります。

※CSV ファイルの 1 度にダウンロードできる数は最大 10,000 件(10,000 レコード、10,000 利用者)までとなります。(件数は都合により変更させていただく場合がございます。)

2-5-3-1 個人番号 CSV ファイル形式

個人番号 CSV ファイルの出力形式 (1/2)

No.	項目	項目名	文字種	文字数	出力例	データ元	内容
1	本人	ユーザ ID	半角英数記号	20	A1512350	ユーザマスタ	取得対象者を特定するためのコードー契約内で一意となる
2		本人氏	文字	40	山田	ユーザマスタ	取得対象者の氏
3		本人名	文字	40	太郎	ユーザマスタ	取得対象者の名
4		本人氏(カナ)	文字	40	ヤマダ	ユーザマスタ	取得対象者のカナ氏
5		本人名(カナ)	文字	40	タロウ	ユーザマスタ	取得対象者のカナ名
6		所属	文字	50	営業部第1課	ユーザマスタ	取得対象者が属する組織/地域などを区別するテキスト情報
7		本人生年月日	半角数字	8	19750502	ユーザマスタ	yyyyMMdd
8		本人個人番号取得要否	半角数字	1	1	ユーザマスタ	取得対象者の個人番号の取得要否 1: 取得対象 0: 取得対象外
9		本人個人番号登録ステータス	半角数字	1	1	システム	取得対象者の個人番号の登録状況 0: 未登録 1: 登録済 2: 対象外 9: 差戻し
10		本人番号確認書類種別	半角数字	1	1	スマホアプリ	スマホアプリで選択した番号確認書類 1: 通知カード 2: マイナンバーカード 3: 住民票 9: その他
11		本人氏(番号書類)	文字	-	山田	スマホアプリ	番号確認書類から読み取った取得対象者本人の氏
12		本人名(番号書類)	文字	-	太郎	スマホアプリ	番号確認書類から読み取った取得対象者本人の名
13		本人生年月日(番号書類)	文字	-	昭和50年5月2日	スマホアプリ	番号確認書類から読み取った取得対象者本人の生年月日
14		本人個人番号	半角数字	12	123456789000	スマホアプリ	取得対象者本人の個人番号
15		本人身元確認書類登録ステータス	半角数字	1	1	システム	取得対象者の身元確認書類の登録状況 登録状況 0: 未登録 1: 登録済 2: 対象外 9: 差戻し
16		本人身元確認書類種別	半角数字	1	1	スマホアプリ	スマホアプリで選択した身元確認書類 1: 免許証 2: マイナンバーカード 9: その他
17		本人氏(身元書類)	文字	-	山田	スマホアプリ	身元確認書類から読み取った取得対象者本人の氏
18		本人名(身元書類)	文字	-	太郎	スマホアプリ	身元確認書類から読み取った取得対象者本人の名
19		本人生年月日(身元書類)	文字	-	昭和50年5月2日	スマホアプリ	身元確認書類から読み取った取得対象者本人の生年月日
20	扶養家族1	扶養家族1氏	文字	40	山田	ユーザマスタ	扶養家族1の氏
21		扶養家族1名	文字	40	花子	ユーザマスタ	扶養家族1の名
22		扶養家族1氏(カナ)	文字	40	ヤマダ	ユーザマスタ	扶養家族1のカナ氏
23		扶養家族1名(カナ)	文字	40	ハナコ	ユーザマスタ	扶養家族1のカナ名
24		扶養家族1続柄	文字	10	配偶者	ユーザマスタ	取得対象者との続柄を表すテキスト情報
25		扶養家族1取得要否	半角数字	1	1	ユーザマスタ	扶養家族1の個人番号の取得要否 1: 取得対象 0: 取得対象外
26		扶養家族1登録ステータス	半角数字	1	1	システム	取得対象者の個人番号の登録状況 0: 未登録 1: 登録済 2: 対象外 9: 差戻し
27		扶養家族1個人番号確認書類種別	半角数字	1	1	スマホアプリ	スマホアプリで選択した番号確認書類 0: 書類無し 1: 通知カード 2: マイナンバーカード 3: 住民票
28		扶養家族1個人番号	半角数字	12	123456789001	スマホアプリ	扶養家族1の個人番号
29-		扶養家族2	扶養家族1に同じ(全9項目) ※省略				扶養家族2の情報
38-		扶養家族3	扶養家族1に同じ(全9項目) ※省略				扶養家族3の情報
47-		扶養家族4	扶養家族1に同じ(全9項目) ※省略				扶養家族4の情報
56-		扶養家族5	扶養家族1に同じ(全9項目) ※省略				扶養家族5の情報
65-		扶養家族6	扶養家族1に同じ(全9項目) ※省略				扶養家族6の情報
74-		扶養家族7	扶養家族1に同じ(全9項目) ※省略				扶養家族7の情報
83-	扶養家族8	扶養家族1に同じ(全9項目) ※省略				扶養家族8の情報	
92-	扶養家族9	扶養家族1に同じ(全9項目) ※省略				扶養家族9の情報	
101-	扶養家族10	扶養家族1に同じ(全9項目) ※省略				扶養家族10の情報	
110-	扶養家族11	扶養家族1に同じ(全9項目) ※省略				扶養家族11の情報	
119-	扶養家族12	扶養家族1に同じ(全9項目) ※省略				扶養家族12の情報	
128-	扶養家族13	扶養家族1に同じ(全9項目) ※省略				扶養家族13の情報	
137-	扶養家族14	扶養家族1に同じ(全9項目) ※省略				扶養家族14の情報	
146-	扶養家族15	扶養家族1に同じ(全9項目) ※省略				扶養家族15の情報	

個人番号 CSV ファイルの出力形式 (2/2)

No.	項目	項目名	文字種	文字数	出力例	データ元	内容
155	スマホアプリ	ログイン日時	半角数字	14	20150603220000	システム	最終ログイン日時
156		パスワード変更日時	半角数字	14	20150603220000	システム	パスワードの最終変更日時
157		利用目的承諾日時	半角数字	14	20150603220005	システム	個人番号利用目的の承諾日時
158		本人個人番号登録日時	半角数字	14	20150603220010	システム	本人個人番号の登録日時
159		本人確認書類登録日時	半角数字	14	20150603220015	システム	本人確認書類の登録日時
160		扶養家族手続委託承諾日時	半角数字	14	20150603220020	システム	扶養家族手続委託の承諾日時
161		扶養家族 1 番号登録日時	半角数字	14	20150603220025	システム	扶養家族 1 の個人番号の登録日時
162		扶養家族 2 番号登録日時	半角数字	14	20150603220025	システム	扶養家族 2 の個人番号の登録日時
163		扶養家族 3 番号登録日時	半角数字	14	20150603220025	システム	扶養家族 3 の個人番号の登録日時
164		扶養家族 4 番号登録日時	半角数字	14	20150603220025	システム	扶養家族 4 の個人番号の登録日時
165		扶養家族 5 番号登録日時	半角数字	14	20150603220025	システム	扶養家族 5 の個人番号の登録日時
166		扶養家族 6 番号登録日時	半角数字	14	20150603220025	システム	扶養家族 6 の個人番号の登録日時
167		扶養家族 7 番号登録日時	半角数字	14	20150603220025	システム	扶養家族 7 の個人番号の登録日時
168		扶養家族 8 番号登録日時	半角数字	14	20150603220025	システム	扶養家族 8 の個人番号の登録日時
169		扶養家族 9 番号登録日時	半角数字	14	20150603220025	システム	扶養家族 9 の個人番号の登録日時
170		扶養家族 10 番号登録日時	半角数字	14	20150603220025	システム	扶養家族 10 の個人番号の登録日時
171	扶養家族 11 番号登録日時	半角数字	14	20150603220025	システム	扶養家族 11 の個人番号の登録日時	
172	扶養家族 12 番号登録日時	半角数字	14	20150603220025	システム	扶養家族 12 の個人番号の登録日時	
173	扶養家族 13 番号登録日時	半角数字	14	20150603220025	システム	扶養家族 13 の個人番号の登録日時	
174	扶養家族 14 番号登録日時	半角数字	14	20150603220025	システム	扶養家族 14 の個人番号の登録日時	
175	扶養家族 15 番号登録日時	半角数字	14	20150603220025	システム	扶養家族 15 の個人番号の登録日時	
176	マスタ登録日時	半角数字	14	20150601120000	システム	yyyyMMdhmmss	
177	システム・管理画面	アカウントロック状態	半角数字	1	0	システム	ユーザアカウントのロック状態 0: 通常 1: ロック中
178		取得対象者ステータス	半角数字	1	2	システム	各ユーザのデータ登録状況 0: 未登録 1: 登録中 2: 登録完了
179		担当確認状況	半角数字	1	1	管理 Web 画面	管理 Web 画面で選択した確認状況 ステータス 0: 未確認 1: 確認済 2: 確認 NG 3: 保留
180		担当確認日時	半角数字	14	20150603220025	システム	管理 Web 画面で確認状況を変更した日時
181		コメント	文字	200	担当者 A が確認 中	管理 Web 画面	管理 Web 画面で入力したコメント
182	ダウンロード日時	半角数字	14	20150603220025	システム	データダウンロード日時	
183	最終変更者	半角英数	20	A1512350	システム	スマホアプリ、管理 Web 画面等における最終操作者のユーザ ID	
184	最終処理日時	半角数字	14	20150604100000	システム	スマホアプリ、管理 Web 画面等における最終操作日時	
185	課金対象日時	半角数字	14	20150603220025	システム	データ登録が完了し課金対象とみなされた日時	

2-5-4 暗号化ダウンロードファイルの復号化(有償オプション)

ダウンロードしたファイルはパスワード付きの Zip ファイルになります。

Windows 標準機能で Zip ファイルから個人番号情報データを解凍して入手することができます。

Zip ファイル解凍時にパスワードを間違えた場合には再度パスワード入力要求が表示されます。

パスワードを忘れてしまった場合は再度ダウンロードをやり直してください。

AES 暗号化オプション(有償オプション)

お申し込み時に別途有償オプションでダウンロードファイルの暗号化を選択された場合には“AES 256”で暗号化されたファイルとしてダウンロードされます。

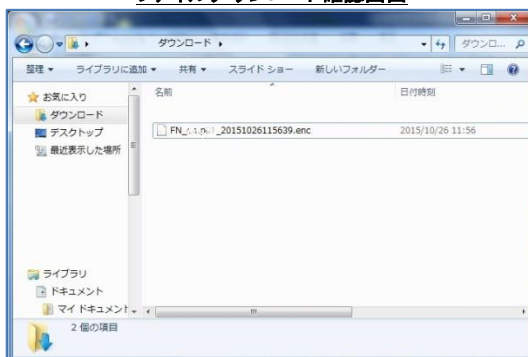
ダウンロードした暗号化ファイルは専用の復号化ソフトウェアをご使用してファイルの解凍をします。

ダウンロードファイル名の拡張子は“.enc”となります。

AES 暗号化 Zip ファイルの復号化手順

1. 取得データのダウンロード手順で任意のフォルダにファイルをダウンロードします。
2. ダウンロードしたファイル名の拡張子が“.enc”ファイルであることを確認します。

ファイルダウンロード確認画面



3. FastNumber 専用復号化ソフト【FastNumber 復号化ツール.exe】を起動します。
4. FastNumber 復号化ツールの“詳細設定”を押下します。

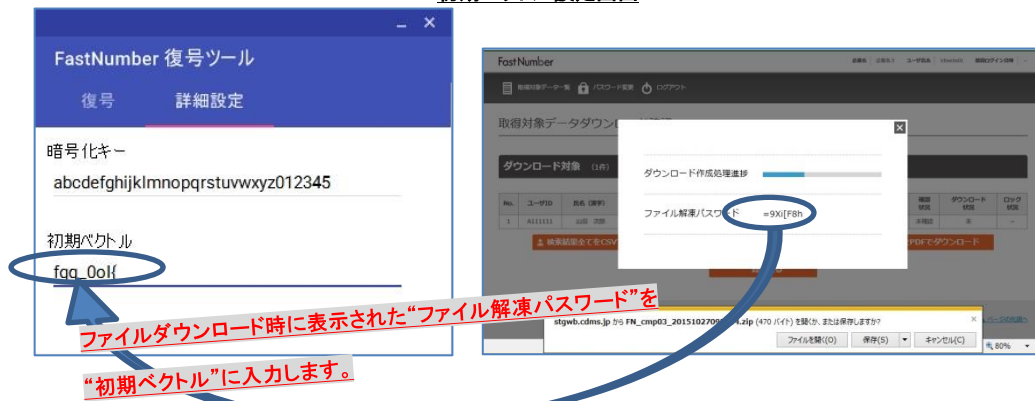
FastNumber 復号化ツール起動画面



5. 詳細設定画面の初期ベクトルにファイルダウンロード時に表示されていた「ファイル解凍パスワード」のパスワードを入力します。

※暗号化キーは環境設定ファイル(config ファイル)で設定されておりますので変更しないようにご注意ください。

初期ベクトル設定画面



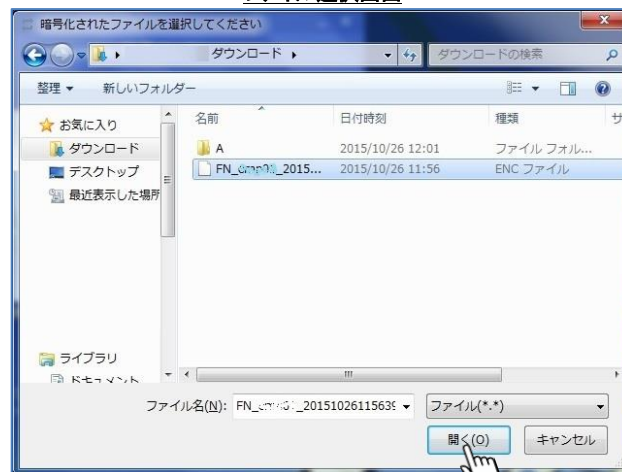
6. FastNumber 復号化ツールの“復合”を押下します。
7. 復号化する暗号化ファイルを選択するために”参照”ボタンを押下します。

ファイル参照選択画面



8. ファイル参照ダイアログでダウンロードした暗号化ファイル(xxxx.enc)を選択し“開く”ボタンを押下します。

ファイル選択画面



9. 選択したファイルが「暗号化されたファイルのパス」に表示されます。
10. ”実行”ボタンを押下します。

ファイルパス表示画面



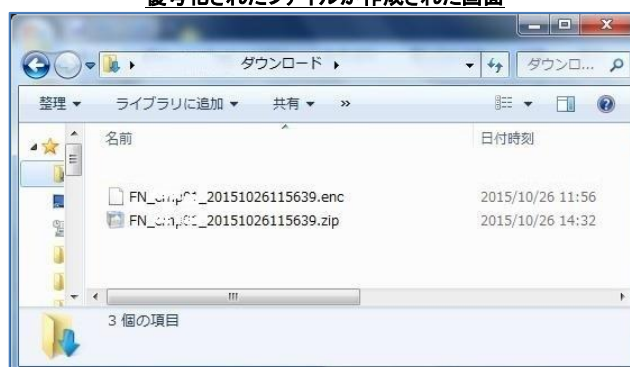
11. 復号化処理が完了すると完了ダイアログが表示されますので“OK”ボタンを押下します。

完了ダイアログ画面



12. ダウンロードした暗号化ファイルと同じフォルダに復号化された Zip ファイルが作成されます。
13. 作成された Zip ファイルを解凍することで個人番号データを操作可能となります。

復号化されたファイルが作成された画面



解凍された Zip ファイルはパスワード無しの Zip ファイルとなります。

※ダウンロードしたファイルから個人番号情報を解凍するときにエラーメッセージが表示された場合はエラーメッセージの内容を管理者へご連絡ください。

※暗号化有償オプションはお申し込み時のみの設定となります。契約途中からの設定変更による対応は行えません。

2-5-5 取得対象者データ削除確認

取得対象者データの削除が行えます。

担当者の権限により削除できる対象が異なります。

管理者が削除可能なデータは、取得対象者マスタです。マスタを削除するとそのユーザの番号確認書類(本人)、身元確認書類(本人)、番号確認書類(家族)も削除されます。

(管理者は、番号確認書類(本人)、身元確認書類(本人)、番号確認書類(家族)を個別に削除はできません。)

作業者(権限高)が削除可能なデータは、番号確認書類(本人)、身元確認書類(本人)、番号確認書類(家族)です。取得対象者マスタの削除はできません。

作業者(権限中)および作業者(権限低)はデータの削除はできません。

管理者の取得対象者データ削除確認画面

FastNumber 企業名 | 企業名3 ユーザ名 | ktwb01 最終ログイン日時 | -

取得対象データ一覧 マスタ管理 担当管理 利用状況 システム設定 パスワード変更 ログアウト

取得対象データ削除確認

削除対象選択 取得対象者マスタ

削除対象 (1件)

No.	ユーザID	氏名(漢字)	氏名(カナ)	所属	登録状況	個人番号(本人)	身元確認(本人)	個人番号(扶養家族)	確認状況	ダウンロード状況	ロック状況
1	A1111111	山田 次郎	ヤマダ シロウ	営業部第1課	登録中	登録済	未登録	未登録	未確認	未	-

1件中1件から1件までを表示

削除確定 一覧へ戻る

[ページの先頭へ](#)

作業者(権限高)の取得対象者データ削除確認画面

FastNumber 企業名 | 企業名3 ユーザ名 | ktwb01 最終ログイン日時 | 2015/10/27 13:58:33

取得対象データ一覧 パスワード変更 ログアウト

取得対象データ削除確認

削除対象選択 番号確認書類(本人) 身元確認書類(本人) 番号確認書類(家族)

削除対象 (1件)

No.	ユーザID	氏名(漢字)	氏名(カナ)	所属	登録状況	個人番号(本人)	身元確認(本人)	個人番号(扶養家族)	確認状況	ダウンロード状況	ロック状況
1	FN123451	山田 太郎	ヤマダ タロウ	営業部第1課	未登録	未登録	未登録	未登録	未確認	2015/10/27 11:46:31	-

1件中1件から1件までを表示

削除確定 一覧へ戻る

[ページの先頭へ](#)

データを削除する対象者を確認し、削除対象のデータ種別を選択します。
削除を選択した登録データのボタンを押下するとチェックが入りボタンの色が変わります。

管理者の場合

The screenshot shows the '取得対象データ削除確認' (Get Target Data Deletion Confirmation) page for an administrator. The page title is '取得対象データ削除確認'. Below the title, there are two buttons: '削除対象選択' (Select Deletion Target) and '取得対象者マスタ' (Get Target User Master). The '取得対象者マスタ' button is highlighted in green. Below this, there is a section titled '削除対象 (1件)' (Deletion Target (1 item)). A table lists the target user with the following data:

No.	ユーザID	氏名 (漢字)	氏名 (カナ)	所属	登録状況	個人番号 (本人)	身元確認 (本人)	個人番号 (扶養家族)	確認状況	ダウンロード状況	ロック状況
1	A1111111	山田 次郎	ヤマダ シロウ	営業部第1課	登録中	登録済	未登録	未登録	未確認	未	-

Below the table, it says '1件中1件から1件までを表示' (Display 1 item out of 1 items). There are navigation buttons: '前' (Previous), '削除確定' (Confirm Deletion), '一覧へ戻る' (Return to List), and '後' (Next). A link '▲ ページの先頭へ' (Return to top of page) is also present.

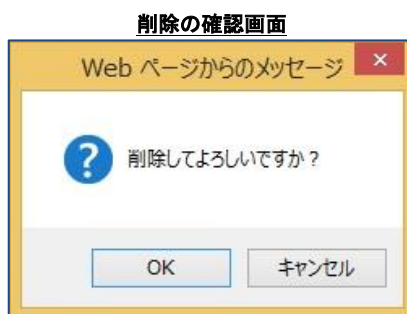
作業員(権限高)の場合

The screenshot shows the '取得対象データ削除確認' (Get Target Data Deletion Confirmation) page for a high-privilege operator. The page title is '取得対象データ削除確認'. Below the title, there are three buttons: '削除対象選択' (Select Deletion Target), '番号確認書類 (本人)' (Number Confirmation Document (Self)), '身元確認書類 (本人)' (Identity Confirmation Document (Self)), and '番号確認書類 (家族)' (Number Confirmation Document (Family)). The '身元確認書類 (本人)' button is highlighted in green. Below this, there is a section titled '削除対象 (1件)' (Deletion Target (1 item)). A table lists the target user with the following data:

No.	ユーザID	氏名 (漢字)	氏名 (カナ)	所属	登録状況	個人番号 (本人)	身元確認 (本人)	個人番号 (扶養家族)	確認状況	ダウンロード状況	ロック状況
1	FN123451	山田1 太郎	ヤマダ1 タロウ	営業部第1課	未登録	未登録	未登録	未登録	未確認	2015/10/27 11:46:31	-

Below the table, it says '1件中1件から1件までを表示' (Display 1 item out of 1 items). There are navigation buttons: '前' (Previous), '削除確定' (Confirm Deletion), '一覧へ戻る' (Return to List), and '後' (Next). A link '▲ ページの先頭へ' (Return to top of page) is also present.

“削除確定”ボタンを押下すると削除の確認画面が表示されます。



- 削除をする場合には“OK”ボタンを押下します。
 - “2-5. 取得対象者データ一覧”に移動します。
- 削除を中断する場合には“キャンセル”ボタンを押下します。
 - “2-5-5. 取得対象者データ削除確認”に移動します。

取得対象データ削除確認

取得データ削除確認		
【表示】		【操作】
エラーメッセージ	エラー発生時にエラーメッセージが表示されます。	付録“①エラーメッセージ表示イメージ”参照
削除対象選択	ログインユーザにより削除対象の選択項目が変わります。	<ul style="list-style-type: none"> ● 管理者 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 取得対象者マスタ ● 作業員(権限高) <ul style="list-style-type: none"> ✓ 番号確認書類(本人) ✓ 身元確認書類(本人) ✓ 番号確認書類(扶養家族)
選択件数	削除対象の取得対象者情報/取得データの件数が表示されます。	
No.	取得対象データの行番号が表示されます。	
ユーザ ID	取得対象者のユーザ ID が表示されます。	
氏名(漢字)	取得対象者の氏名(漢字)が表示されます。	
氏名(カナ)	取得対象者の(カナ)が表示されます。	
所属	取得対象者の所属が表示されます。	
登録状況	取得対象者の登録状況が表示されます。	
個人番号(本人)	取得対象者の個人番号(本人)が表示されます。	
身元確認(本人)	取得対象者の身元確認書類(本人)が表示されます。	
個人番号(扶養家族)	取得対象者の個人番号(扶養家族)が表示されます。	
確認状況	取得対象者の確認状況が表示されます。	
ダウンロード状況	取得対象者のダウンロード状況が表示されます。	
ロック状況	取得対象者のアカウントロック状況が表示されます。	
“削除確定”ボタン	選択した取得対象者データを削除する場合に押下します。	“削除確定”ボタンを押下します。
一覧へ戻る	取得対象者データ一覧画面へ戻る場合に押下します。	“一覧画面へ戻る”ボタンを押下します。

※取得対象者マスタの削除は、本画面での操作のほか、マスタ情報 CSV ファイルの 100 カラム目の“削除フラグ”を“1”(削除)に設定してマスタ取込み上書きを実施する事でも可能です。

2-6 利用状況確認

この操作は管理者のみが行えます。

管理者としてログイン後[利用状況]リンクをクリックすると利用状況確認画面が表示されます。

FastNumberのご利用状況の確認及び操作ログのダウンロードをします。

管理者でログインした画面

FastNumber
企業名 | 企業名3 ユーザ氏名 | ictweb01 前回ログイン日時 | 2015/10/27 09:39:26

取得対象データ一覧
マスタ管理
担当者管理
利用状況
システム設定
パスワード変更
ログアウト

取得対象データ一覧

検索条件

ユーザID

氏 (漢字) 氏名 (漢字)

氏 (カナ) 氏名 (カナ)

所属

登録状況 指定しない 未登録 登録中 登録完了

個人番号 (本人) 指定しない 未登録 登録済 差戻し 対象外

身元確認書類 (本人) 指定しない 未登録 登録済 差戻し 対象外

個人番号 (扶養家族) 指定しない 未登録 登録中 登録完了 対象外 扶養なし

確認状況 指定しない 未確認 確認OK 確認NG 保留

コメント

アカウントロック状況 指定しない ロック中 通常 ダウンロード状況 指定しない 未 済

処理名

処理日時from 時 分 処理日時to 時 分

検索結果

表示件数: 件

No.	ユーザID	氏名 (漢字)	氏名 (カナ)	所属	登録状況	個人番号 (本人)	身元確認 (本人)	個人番号 (扶養家族)	確認状況	ダウンロード状況	ロック状況
検索結果がありません。											

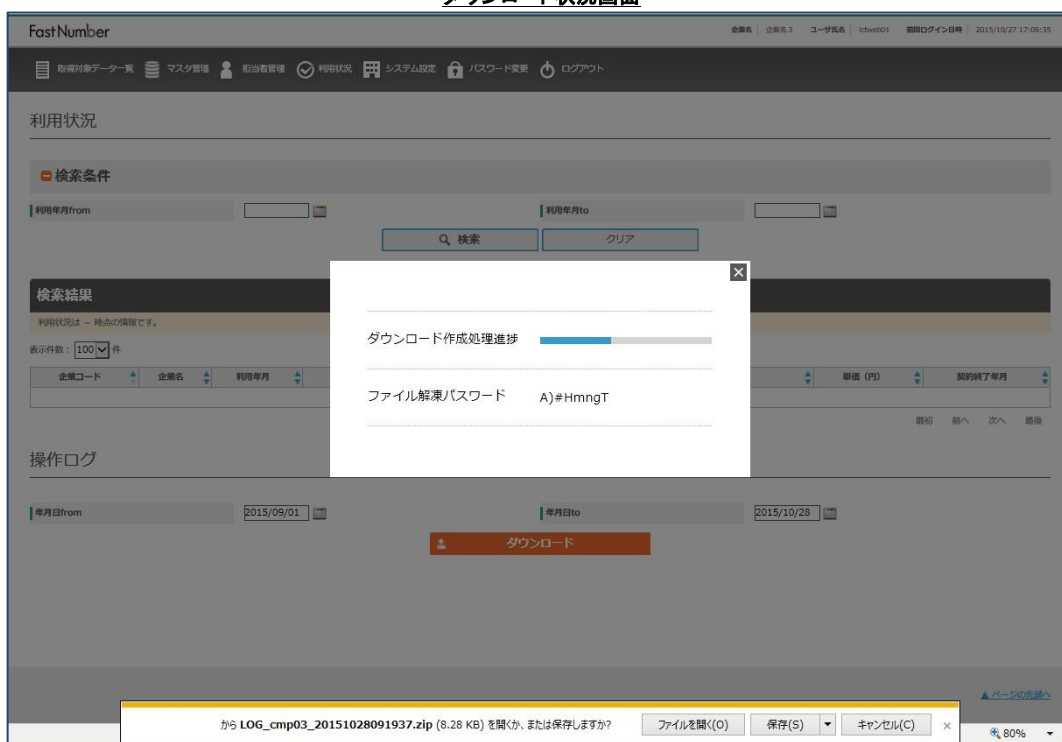
[最初](#)
[前へ](#)
[次へ](#)
[最後](#)

管理者メニューバー

- 取得対象データ一覧 登録済みのデータの検索をします。
- マスタ管理 CSV形式のマスタ情報ファイルを取り込みます。
- 担当者管理 管理Webの管理者、作業者の追加変更削除ができます。
- **利用状況確認** **利用状況指定期間の利用状況を確認できます。**
- システム設定 システムの設定の確認変更をします。
- パスワード変更 ログインしているユーザのパスワードを変更します。
- ログアウト 管理Webからログアウトします。

※管理者はマスタ情報の取り込み、マスタからの取得対象者のレコード削除、担当者の追加/修正/削除、利用状況、操作ログダウンロード、システム設定(スマートフォン用アプリに表示される個人番号の利用目的、扶養家族個人番号取得の委託承諾、お知らせの編集、取得データ自動削除期間の設定など)を実施可能ですが、利用者の特定個人情報や取得した画像データへのアクセスはできません。

ダウンロード状況画面



ブラウザの設定により画面下段に表示されるフローティング画面で、ファイルのダウンロード先のフォルダ、ダウンロードファイル名、ダウンロードの中断を選択できます。

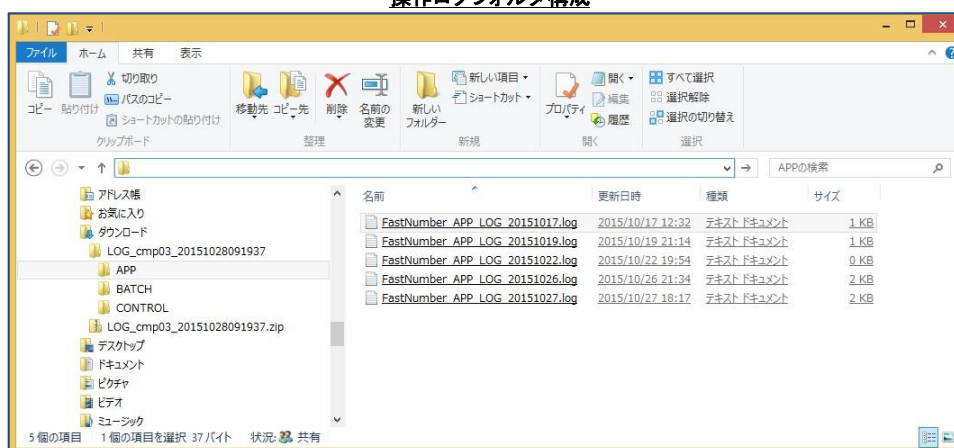
ファイルのダウンロードの状況が画面に表示され、ダウンロードされる圧縮された Zip ファイルのパスワードが表示されます。

表示されている Zip ファイルのパスワードはダウンロード後に圧縮ファイルの中から個人番号情報ファイルを取り出すために必要となりますので、メモを取るなどして忘れないようにしてください。

表示されているパスワードは表示やダウンロードする毎に生成されるものであり、どこにも保存されておりません。そのため、パスワードを喪失した場合には再度ダウンロードをしていただくことになります。

ダウンロードした操作ログの Zip ファイルを解凍すると 3 つのフォルダに分かれたログが出力されます。

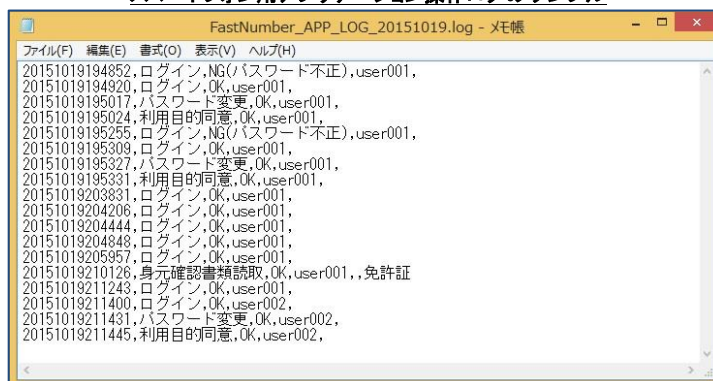
操作ログフォルダ構成



操作ログフォルダの構成

- APP スマートフォン用アプリケーション操作ログ
- BATCH バッチログ
- CONTROL 管理 Web 操作ログ

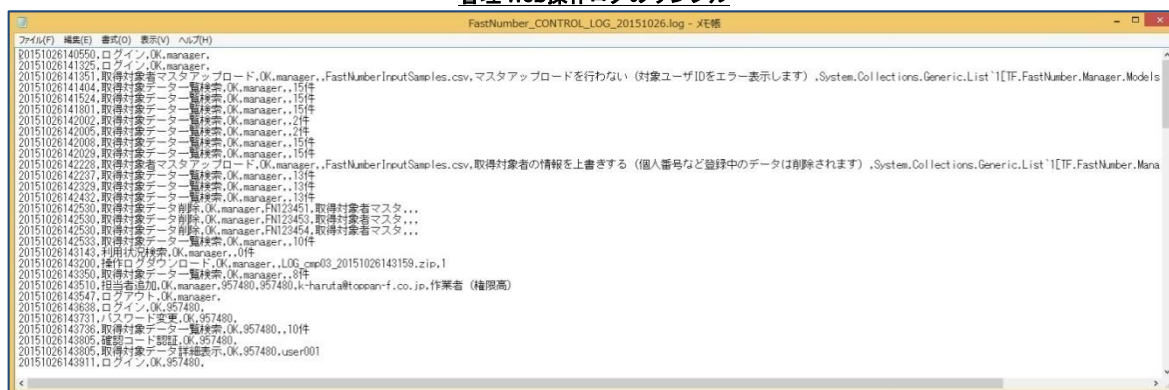
スマートフォン用アプリケーション操作ログのサンプル



スマートフォン用アプリケーション操作ログ形式

No.	項目名	内容
1	日時	yyyyMMddHHmmSS
2	操作名称	ログイン ログアウト 利用目的同意 パスワード変更 個人番号登録 身元確認書類読取 委託承諾 課金対象
3	結果	OK NG(パスワード不正) NG(アカウントロック中)
4	ユーザID	操作したユーザID

管理 Web操作ログのサンプル



管理 Web 操作ログ形式

No.	項目名	内容
1	日時	yyyyMMddHHmmSS
2	操作名称	ログイン ログアウト 確認コード認証 取得対象データ一覧検索 取得対象データ詳細表示 取得対象データ詳細変更 取得対象データ詳細確認 取得対象データ削除 取得対象者マスタアップロード 担当者一覧検索 担当者追加 担当者詳細変更 担当者削除 利用状況検索 システム設定変更 パスワード変更 課金対象 登録情報ダウンロード 操作ログダウンロード パスワード再発行キー発行 パスワード再発行キー認証
3	結果	OK NG(パスワード不正) NG(アカウントロック中) NG(確認コード不正) NG(発行回数上限超過) NG(パスワード再発行キー不正)
4	ユーザ ID	操作したユーザ ID

- ダウンロードを中断する場合には、“キャンセル”ボタンを押下します。
 - “2-5. 利用状況確認”へ移動します。

利用状況確認

利用状況確認			
【表示】		【操作】	
エラーメッセージ	エラー発生時にエラーメッセージが表示されます。	付録“①エラーメッセージ表示イメージ”参照	
“検索条件”ボタン	検索条件を入力する場合に押下します。	“検索条件”ボタンを押下します。	画面は移動せずに検索条件が表示されます。
利用年月(From)	利用開始年月を選択入力します。	利用開始年月を選択入力します。	画面は移動せずに利用開始年月(From)が表示されます。
利用年月(To)	利用終了年月を選択入力します。	利用終了年月を選択入力します。	画面は移動せずに利用年月(To)が表示されます。
“検索”ボタン	入力、選択条件で検索をする場合に“検索”ボタンを押下します。	“検索”ボタンを押下します。	画面は移動せずに利用状況一覧に検索結果が表示されます。
“クリア”ボタン	入力、選択した条件をクリアする場合に“クリア”ボタンを押下します。	“クリア”ボタンを押下します。	画面は移動せずに入力、選択した内容が元に戻ります。
企業コード	検索結果の企業コードが表示されます。		
企業名	検索結果の企業名が表示されます。		
利用年月	検索結果の利用年月が表示されます。		
利用人数(人)	検索結果の利用人数(人)が表示されます。		
月額利用料(円)	検索結果の月額利用料(円)が表示されます。		
月額利用料閾値(円)	検索結果の月額利用料閾値(円)が表示されます。		
単価(円)	検索結果の単価(円)が表示されます。		
契約終了年月	検索結果の契約終了年月が表示されます。		
“ダウンロード”ボタン	利用状況をCSVファイルでダウンロードする場合に“ダウンロード”ボタンを押下します。	“ダウンロード”ボタンを押下します。	画面は移動せずにファイルのダウンロードが開始されます。
操作ログ 年月日(From)	操作開始年月を選択入力します。	操作開始年月を選択入力します。	画面は移動せずに選択入力した年月日(From)が表示されます。
操作ログ 年月日(To)	操作終了年月を選択入力します。	操作終了年月を選択入力します。	画面は移動せずに選択入力した年月日(To)が表示されます。
“ダウンロード”ボタン	選択入力した期間の操作ログをダウンロードする場合に“ダウンロード”ボタンを押下します。	“ダウンロード”ボタンを押下します。	
ダウンロードファイル作成処理進捗	ダウンロードファイルの進捗状況をプログレスバーで表示します。	ダウンロードファイルの作成処理進捗がプログレスバーで表示されます。ダウンロード開始時、終了時、エラー時にポップアップでメッセージが表示されます。	
ダウンロードファイルパスワード	ダウンロードファイルのパスワードを表示します。	ダウンロードファイル(zip)のパスワードを表示します。	

2-7 パスワード変更

ご使用中のログイン ID のパスワードを変更します。
パスワード変更時には以下の情報を入力します。

- ① 現在のパスワード
- ② 新しいパスワード
- ③ 新しいパスワードの確認のための再入力

※初回パスワード変更は運用により有効無効の設定変更が可能になります。

初回パスワード変更が無効の設定の場合は初回パスワード変更は行われずに“2-5. 取得対象者データ一覧”へ移動します。

パスワード変更画面

The screenshot shows the 'パスワード変更画面' (Password Change Screen) in the FastNumber system. The page title is 'パスワード変更'. There are three input fields: '現在のパスワード' (Current Password), '新しいパスワード' (New Password), and '新しいパスワード (確認)' (New Password (Confirmation)). Below the fields is a list of password requirements. At the bottom, there is an orange '変更反映' (Apply Changes) button. Callouts point to each field and the button with the following instructions:

- 現在のパスワードを入力します。
- 新しいパスワードを入力します。
- 新しいパスワードを再入力します。
- “変更反映”ボタンを押下します。

パスワードの変更ができます。

パスワード変更		パスワード変更	
【表示】		【操作】	
エラーメッセージ	エラー発生時にエラーメッセージが表示されます。	付録①「エラーメッセージ表示イメージ」参照	
現在のパスワード	現在のパスワードを入力します。	現在のパスワードを入力します。	画面は移動せずにパスワード入力欄に“●”が表示されます。
新しいパスワード	新しいパスワード欄に新しいパスワードを半角英数記号で入力します。	新しいパスワードを入力します。	画面は移動せずにパスワード入力欄に“●”が表示されます。
新しいパスワード(確認)	新しいパスワードの再入力(確認)欄に新しいパスワード欄に入力したパスワードと同じパスワードを入力します。	新しいパスワードの再入力を行います。	画面は移動せずにパスワード入力欄に“●”が表示されます。
“変更反映”ボタン	新しいパスワードに変更する場合に押下します。	“変更反映”ボタンを押下します。	“パスワードが変更されました”と表示され”2-5. 取得対象者データ一覧”へ移動します。

※パスワードの変更は“新しいパスワード”と“新しいパスワード(確認)”で入力するパスワードが合致していなければ変更は反映されません。

※パスワードの有効期限は1日～90日です。(システム設定により有効期限を変更可能)

※パスワードは世代管理により4世代から99世代まで同じパスワードを設定することができません。(システム設定により最大世代数を変更可能)

※パスワードの入力ミスを5回繰り返すとアカウントはロックされます。

※アカウントロックの入力ミスのカウント回数(4回まで)は最初にパスワードを間違えて入力した時間から24時間後にリセットされます。

※アカウントロックされた場合には管理者によるアカウントロック解除が必要になります。

※アカウントロックまたはパスワード忘れによるログイン失敗時には、ログイン画面の「パスワードを忘れた方はこちら」リンクより、パスワード変更を行なっていただくことでもログイン可能となります。

パスワードには半角英数および記号(「!」「"」「#」「\$」「%」「&」「'」「(」「)」「*」「+」「,」「-」「.」「/」「:」「;」「<」「=」「>」「?」「@」「[」「\」「]」「^」「_」「`」「{」「|」「}」「~」)のみ使用可能です。

パスワードは大文字、小文字、数字、記号の最低3種類を組み合わせるものでなければなりません。

万が一パスワードを忘れてしまった場合には担当者へお問い合わせください。

2-8 ログアウト

FastNumber 管理 Web のメニューバーの“ログアウト”を押下します。
ログアウト後はログイン画面に戻ります。

管理者でログインした画面

取得対象データ一覧

検索条件

検索結果 (1件)

No.	ユーザID	氏名(漢字)	氏名(カナ)	所属	登録状況	個人番号(本人)	個人番号(扶養家族)	身元保証(本人)	身元保証(扶養家族)	確認状況	ダウンロード状況	ロック状況
1	f001	番号 花子	ハンゴウ ハナコ	総務部総務課	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未確認	未	-

作業員(権限高)でログインした画面

取得対象データ一覧

検索条件

検索結果 (1件)

No.	ユーザID	氏名(漢字)	氏名(カナ)	所属	登録状況	個人番号(本人)	個人番号(扶養家族)	身元保証(本人)	身元保証(扶養家族)	確認状況	ダウンロード状況	ロック状況
1	f001	番号 花子	ハンゴウ ハナコ	総務部総務課	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未確認	未	-

作業員(権限中)でログインした画面

取得対象データ一覧

検索条件

検索結果 (1件)

No.	ユーザID	氏名(漢字)	氏名(カナ)	所属	登録状況	個人番号(本人)	個人番号(扶養家族)	身元保証(本人)	身元保証(扶養家族)	確認状況	ダウンロード状況	ロック状況
1	f001	番号 花子	ハンゴウ ハナコ	総務部総務課	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未確認	未	-

作業員(権限低)でログインした画面

取得対象データ一覧

検索条件

検索結果 (1件)

No.	ユーザID	氏名(漢字)	氏名(カナ)	所属	登録状況	個人番号(本人)	個人番号(扶養家族)	身元保証(本人)	身元保証(扶養家族)	確認状況	ダウンロード状況	ロック状況
1	f001	番号 花子	ハンゴウ ハナコ	総務部総務課	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未確認	未	-

担当者は、それぞれの権限別に操作可能なリンク、ボタンの表示が異なります。

2-9 パスワード再発行

アカウントがロックされた場合やパスワードを忘れた場合に、ログイン画面の”パスワードを忘れた方はこちら”を押下します。

ログイン画面



2-9-1 パスワード再発行画面

パスワード再発行を行なうには、企業コード、担当者 ID、メールアドレスを入力し、“再発行”ボタンを押下します。

パスワード再発行画面



パスワード再発行

パスワード再発行

【表示】		【操作】	
エラーメッセージ	エラー発生時にエラーメッセージが表示されます。	付録①「エラーメッセージ表示イメージ」参照	
企業コード	入力された企業コードを表示します。	企業コードを入力します。	画面は移動せずに企業コード入力欄に企業コードが表示されます。
担当者 ID	入力された担当者 ID を表示します。	担当者 ID を入力します。	画面は移動せずに担当者 ID 入力欄に担当者 ID が表示されます。
メールアドレス	入力されたメールアドレスを表示します。 メールアドレスは担当者管理で対象の担当者 ID に設定したものを入力し	メールアドレスを入力します。	画面は移動せずにメールアドレス入力欄にメールアドレスが表示されます。

	ます。		
“再発行”ボタン	パスワードを再発行する場合に押下 します。	“再発行”ボタンを押下 します。	”2-9-2. パスワード再発行キー認証 画面”へ移動します。 メールアドレスにパスワード再発行キ ー通知メールが送信されます。

※パスワード再発行機能は、24 時間内に利用可能な回数の上限が設けられております。上限を超えて利用された場合にはエラーメッセージが表示されますので、しばらくお待ちいただいた上で、再度お試しください。

2-9-2 パスワード再発行キー認証

パスワード再発行を行なう場合には、入力された担当者情報が担当者ご本人であることの確認のため、担当者登録で登録されたメールアドレスに電子メールでパスワード再発行キーを通知します。

通知されたメールに記載されているパスワード再発行キーを入力することにより、パスワード変更が可能となります。

パスワード再発行キー認証画面

パスワード再発行キー認証			
【表示】		【操作】	
エラーメッセージ	エラー発生時にエラーメッセージが表示 されます。	付録“①エラーメッセージ表示イメージ”参照	
パスワード再発行キー	入力されたパスワード再発行キーが表 示されます。	メール通知されたパス ワード再発行キーを入 力します。	パスワード再発行キーは半角英数字記 号で入力します。
“認証”ボタン	パスワード再発行キーを認証する場 合に”認証”ボタンを押下します。	正しく認証された場合	“2-7. パスワード変更画面”へ移動しま す。
		認証されなかった場合	画面上部にエラーメッセージが表示され ます。
“ログインへ戻る”ボタ ン	ログイン画面に戻る場合に”ログインへ 戻る”ボタンを押下します。	“ログインへ戻る”ボタン を押下します。	“2-1. ログイン”へ移動します。

項目	入力形式	内容/選択肢
エラーメッセージ	ラベル	エラーメッセージを表示する。
パスワード再発行キー	テキストボックス	パスワード再発行キーを入力する。
認証	ボタン	パスワード再発行キーで認証する。 認証後、パスワード変更画面へ遷移する。
ログインへ戻る	ボタン	ログイン画面へ遷移する。

※パスワード再発行キー認証時、誤ったパスワード再発行キーや有効期限を過ぎたパスワード再発行キーが複数回入力されると、エラーメッセージが表示されます。エラーメッセージが表示された場合は、恐れ入りますが、ログイン画面より再度パスワード再発行操作をお願いいたします。

パスワード再発行キー通知メールイメージ

パスワード再発行キーを発行しました。

パスワード再発行キー: f)xcG[Vk

2016/11/25 15:37:44 まで有効です。

※本メールは送信専用のため、返信いただいてもお応えできません。

メールに記載されているパスワード再発行キー(本文 2 行目“パスワード再発行キー : ”以降の文字列を入力します。

2-10 エラー表示

FastNumber システム利用時にエラーが発生した場合にエラーメッセージやエラー画面が表示されます。

2-10-1 エラー

障害発生やエラー発生時に表示されます。
事象により表示されるエラーメッセージが異なります。

エラー画面

FastNumber
エラー
エラーが発生しました。しばらくしてからもう一度お試しください。
<input type="button" value="前 ログインへ戻る"/>

エラー画面(ブラウザ操作不正)

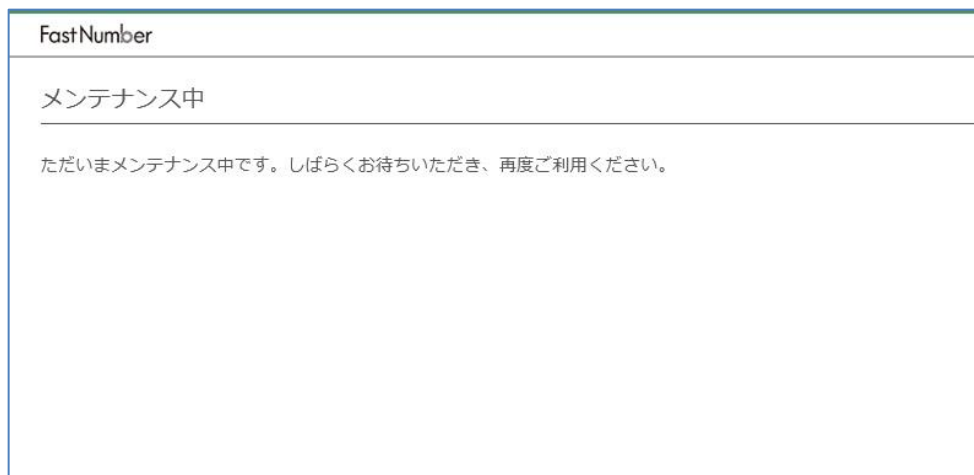
FastNumber
エラー
正常に更新処理ができませんでした。 複数のウィンドウもしくは複数タブを開いて一覧に戻り、操作をやりなおしてください。
<input type="button" value="前 一覧へ戻る"/>

エラー

エラー		
	【表示】	【操作】
エラーメッセージ	エラー発生時にエラーメッセージが表示されます。	
“ログインへ戻る”ボタン	ログイン画面へ戻る場合に“ログインへ戻る”ボタンを押下します。	“2-1. ログイン”へ移動します。
“一覧へ戻る”ボタン	取得対象データ一覧画面へ戻る場合に“一覧へ戻る”ボタンを押下します。	“2-5. 取得対象データ一覧”へ移動します。

2-10-2 メンテナンス中

FastNumber システムがメンテナンス時に表示されます。



2-10-3 セッションタイムアウト

長時間操作をしなかった場合などにネットワーク接続は切断されセッションタイムアウトの画面が表示されます。(セッション維持時間は 20 分となります。)

セッションタイムアウト画面



セッションタイムアウト

セッションタイムアウト

【表示】		【操作】
セッションタイムアウト	セッションタイムアウトの発生が表示されます。	
“ログインへ戻る”ボタン	ログイン画面へ戻る場合に“ログインへ戻る”ボタンを押下します。	“2-1. ログイン”へ移動します。

3 よくあるご質問

FastNumber 管理 Web をご利用になる場合によくあるご質問を掲載します。
担当者へお問い合わせの前によくあるご質問をお役立てください。

3-1 サービスご利用前

質問	FastNumber 管理 Web が見つかりません。
回答	FastNumber 管理 Web の URL アドレスは“https://fn.toppan-edge.co.jp/fn_xxxx”です。(xxxx は企業毎に異なります。) 対応 OS は Windows 8.1,10、対応ブラウザは Google Chrome 及び Microsoft Edge となります。 URL はブラウザに半角英数字で入力してください。 URL が正しく入力されている場合は、ご利用のネットワークがインターネットに接続されていない、DNS との通信が正常にされていないなどご利用のパソコンのインターネット接続環境をご確認ください。 ※対応 OS・対応ブラウザ以外の OS・ブラウザは動作対象となっておりませんのでご注意ください。

質問	セキュリティはどうなっているの？
回答	規約の定めに従い細心の注意を払ってご利用者の個人情報を管理しております。 通信は「TLS(データを暗号化する通信方法)」を採用しており、ご入力いただいた情報は保護されます。

質問	登録した個人情報はどのように利用されるのですか？
回答	ご登録いただいた個人情報は、本人の同意がない限り、規約に定める目的以外に利用することはございません。

質問	登録したが登録確認のメールが届かない。
回答	FastNumber では登録確認の通知機能はございません。 管理 Web で登録する作業者のメールアドレスには、以下のメールが送付されます。 ①利用者の個人番号情報や身元確認書類画像の閲覧/ダウンロード時に FastNumber 管理 Web から送信される確認コードが送付されます。 管理 Web から送付された確認コードを管理 Web 画面で入力することで個人番号情報の閲覧/ダウンロードが可能となります。 ②管理者及び作業者のアカウントロック時、または、パスワード忘れ発生時にご利用いただく、パスワード再発行機能において、FastNumber 管理 Web から送信されるパスワード再発行キーが送付されます。 管理 Web から送付されたパスワード再発行キーを管理 Web 画面で入力することでパスワード変更が可能となります。

質問	管理 Web は ActiveX や Java は使用していますか？
回答	管理 Web では ActiveX や Java は使用しておりません。

質問	管理 Web を利用するのにソフトウェアのインストールは必要か？
回答	管理 Web は Windows の Web ブラウザを利用します。 Google Chrome 及び Microsoft Edge がご利用いただけます。

質問	管理 Web のマスタ情報 CSV ファイルの入力や個人番号 CSV ファイルの出力で入出力時にレコードを指定して自動変換して入出力可能か？
回答	管理 Web の入出力 CSV ファイルのレコードレイアウトは固定となっております。 マスタ情報 CSV ファイルは FastNumber へ取り込む前に FastNumber のマスタ情報 CSV ファイル形式に並び替えてから取り込みを実施してください。 個人番号 CSV ファイルは FastNumber の出力形式である個人番号 CSV ファイル形式で出力されますので、出力後に自社システム用にレコード並び替え作業を実施してください。 マスタ情報 CSV ファイルは本書“2-4-1. マスタ CSV ファイル形式”をご参照ください。 個人番号 CSV ファイルは本書“2-5-3-1. 個人番号 CSV ファイル形式”をご参照ください。

3-2 サービスご利用前 インストールについて

質問	管理 Web を利用するのに何をインストールすればいいの？
回答	管理 Web は Windows の Web ブラウザを利用します。 Google Chrome 及び Microsoft Edge がご利用いただけます。
質問	管理 Web を利用するときのブラウザ設定は？
回答	Web ブラウザで、TLS1.2 の使用をする設定としてください。設定方法はブラウザのヘルプをご覧ください。 セキュリティポリシーによって外部インターネット参照を制限されている場合には、自社のシステム部門などご担当部門にお問い合わせください。
質問	企業コード、ログイン ID、パスワードを忘れてしまいました。
回答	FastNumber サポートへお問い合わせください。

	お申し込み時と同様の通知手順に従いまして企業コード、ログイン ID、パスワードをご通知させていただきます。
--	---

質問	Mac で管理 Web を使用したい。
回答	管理 Web の動作対象 OS は Windows のみとなっております。

3-3 サービスご利用中 利用方法について

質問	FastNumber システムに繋がりません。
回答	<p>管理 Web のアドレスをご確認ください。</p> <p>ご利用のクライアントパソコンの設定に関しましては担当者または PC ベンダーへお問い合わせください。</p> <p>インターネット接続がされていない場合には管理 Web にアクセスすることはできません。</p> <p>通信事業者様の状況によりサーバに接続できない場合もございますので、そのような場合にはご利用の通信事業者様へご確認ください。</p> <p>インターネット接続でご利用の場合は、ご利用のネットワーク環境で FireWall などによりポートが閉じられている、または通信がフィルタリングされている場合がございます。</p> <p>お手数ですがご利用のネットワーク管理者様まで TCP ポートの開閉・フィルタリングについてお問い合わせください。</p> <p>またプロキシサーバ経由での接続が必要なネットワークの場合、ブラウザ起動時に表示されるプロキシサーバ情報を登録いただくことで、ご利用いただけます。</p>

質問	利用できない時間帯はありますか？
回答	<p>メンテナンスに関しましては管理者様へご案内いたします。</p> <p>メンテナンスの内容によってはサービスが一時中断している場合がございます。</p> <p>あらかじめご了承ください。</p>

質問	1つのアカウントを複数名で利用する事は可能ですか？
回答	<p>1つのアカウントを複数名で利用する事は推奨できません。</p> <p>管理 Web 操作の操作ログに証跡として残すためにも担当者毎に利用者を分けて操作することを推奨します。</p>

質問	ユーザ名、パスワードを忘れてしまったがどうすればよいのでしょうか？
回答	担当者へお問い合わせください。

質問	企業コードとは？
回答	<p>ご利用している担当者が所属している企業様専用の ID です。</p> <p>企業コードは各企業様毎に別々の ID が割り振られています。</p> <p>企業コードが不明な場合には担当者へお問い合わせください。</p>

質問	ユーザ ID とは？
回答	<p>管理 Web を使用する担当者のユーザ ID です。</p> <p>管理 Web の担当者は、管理者によって作成/変更/削除が可能です。</p> <p>管理者は管理者、権限別作業員を作成可能です。</p> <p>お申し込み時の管理者のユーザ ID とパスワードの紛失防止のために、管理者でログインした後にまず管理者を作成して運用することをご提案します。</p> <p>管理者のユーザ ID を忘れてしまった場合、他の管理者を作成していない場合には FastNumber システム側で管理者ユーザ ID の復旧再設定作業をしなければ復旧できません。</p> <p>管理者の復旧設定は時間を要する場合がございますので、管理者のユーザ ID とパスワードの管理をお願いします。</p>

質問	ログインしたらパスワード変更の画面になった。
回答	<p>ログイン時にパスワード変更画面に遷移するのは以下のケースです。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) システム設定で「初期パスワードの変更」の設定を「変更させる」に設定されていて、初めてログインする際。 2) 最後のパスワード変更日から、システム設定の「パスワードの有効期間」に設定された期間が経過後、ログインする際。 <p>なお、ユーザ登録がされてから1度もログインしていないユーザの場合は、ユーザ登録がされた日が起点となります。</p> <p>パスワード変更で不明な点がある場合は担当者へお問い合わせください。</p>
質問	パスワード変更ができない。
回答	<p>入力したパスワードと再入力したパスワードが違っている場合にはパスワードの変更ができません。</p> <p>パスワード入力時に“Shift”キーの押下状態、“Caps Lock”キーの状態、“ctrl”キーの押下状態、“半角/全角”キーの押下状態、日本語変換フロントエンドプロセッサの起動状態など入力文字に影響するキーの押下状態と入力状態をご確認ください。</p> <p>入力できない文字の入力をしていないかをご確認ください。</p> <p>なお、FastNumber システムはセキュリティ維持のため、「パスワードの有効最小桁数」や、「パスワードの再利用不可世代数」を管理しており、これらの条件を満たさない場合はパスワードとして設定ができません。</p> <p>「パスワードの有効最小桁数」および「パスワードの再利用不可世代数」はシステム設定にて変更可能です。</p> <p>設定可能範囲は以下の通りです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・パスワードの有効最小桁数 : 8文字～20文字 (初期値:8文字) ・パスワードの再利用不可世代数 : 4世代～99世代 (初期値:4世代) <p>パスワード変更で不明な点がある場合は担当者へお問い合わせください。</p> <p>※パスワード変更やパスワード利用可能文字などパスワード制限に関する説明は本書“2-8. パスワード変更をご参照ください。</p>
質問	ログインできない。
回答	<p>ログインできない原因は以下が考えられます。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① インターネット通信できていない。 通信状態を確認して通信可能な場所でログインしてください。 ② 企業コードの間違い。 正しい企業コードを入力してください。 ③ ユーザ ID の間違い。 正しいユーザ ID を入力してください。 ④ パスワードの間違い。 正しいパスワードを入力してください。 ⑤ パスワード間違いを5回以上繰り返した。 パスワードの間違いを5回以上繰り返すとアカウントロックがかかりログインできなくなります。 アカウントロックを解除するためには担当者へお問い合わせください。 パスワード間違いを4回繰り返した場合は一旦ログイン操作を止めてパスワードを確認した上で24時間以上経過した後に再度ログインを実施してください。 ⑥ “ログイン”ボタンを押下していない。 企業コード、ユーザ ID、パスワードが正しく入力されていることを確認してから“ログイン”ボタンを押下してください。
質問	ログインしたが個人番号情報の閲覧/ダウンロードができない。
回答	<p>管理 Web の管理者権限でログインしています。</p> <p>管理者は利用者の個人番号情報を閲覧/ダウンロードすることはできません。</p> <p>作業員としてログインしてください。</p> <p>作業員がいない場合には担当者作成で権限別の作業員を作成してください。</p>
質問	ログインしたがマスタ情報の取り込みができない。
回答	<p>管理 Web の権限別作業員でログインしています。</p> <p>作業員はマスタ情報 CSV ファイルを取り込みはできません。</p> <p>管理者としてログインしてください。</p>
質問	ログインしたが検索結果をダウンロードできない。
回答	<p>管理 Web の管理者または作業員(権限低)でログインしている、またはお申し込み時の設定またはシステム設定で設定変更により CSV/PDF ファイルのダウンロードをしない設定となっている可能性があります。</p> <p>ログインユーザを間違えている場合は作業員(権限高)/作業員(権限中)でログインしてください。</p>

質問	ログインしたら違うアプリが起動された。
質問	ログインしたら全く違う画面が表示された。
質問	ログインしたらブルースクリーンが表示された。
回答	<p>ご利用のパソコンのブラウザに問題が発生した、またはネットワークに問題が発生した、またはご利用のパソコンの OS に問題が発生した、またはご利用のパソコンのハードウェアに問題が発生した、またはウイルスに感染したなどが考えられます。</p> <p>操作を中断して担当者へお問い合わせください。 ※パソコンについては、貴社システム管理部門または販売代理店、製造元へお問い合わせください。</p>
質問	取得対象者を検索する場合に氏名などで一文字だけで検索可能か？
回答	<p>文字検索は一文字だけでも検索可能です。 該当する全てのデータが検索結果に表示されます。 検索条件が少ない場合には検索結果が多く表示されますので、取得対象者を絞り込む場合には検索条件で一致されると思われる項目を詳細に入力してください。 検索結果が多い場合に誤って対象外の検索結果に対する操作をしないようご注意ください。</p> <p>検索方法など詳細に関しましては本書“2-5. 取得対象者データ一覧”をご参照ください。</p>
質問	利用者が取得対象外になったので取り込んだマスタ情報から削除したい。
回答	<p>以下の手順で取得対象者のレコードをマスタから削除可能です。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 管理者でログインします。 2. 取得対象者データ一覧画面で対象となる利用者を検索します。 3. 検索結果の削除対象者のチェックボックスにチェックを入力します。 4. “削除”ボタンを押下します。 5. “取得対象者データ削除確認”画面が表示されます。 6. 取得対象選択の取得対象者マスタのチェックボックスにチェックを入力します。 7. “削除確定”ボタンを押下します。 <p>※削除したマスタレコードを元に戻すにはマスタ情報 CSV ファイルを作成してマスタ取込みをします。 ※削除方法の詳細は“2-5-5. 取得対象者データ削除確認”をご参照ください。</p>
質問	利用者が登録した個人番号データを削除したい。
回答	<p>以下の手順で取得対象者の登録したデータを削除可能です。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 作業でログインします。 2. 取得対象者データ一覧画面で対象となる利用者を検索します。 3. 検索結果の削除対象者のチェックボックスにチェックを入力します。 4. “削除”ボタンを押下します。 5. “取得対象者データ削除確認”画面が表示されます。 6. 削除対象選択の削除する登録データ(番号確認書類(本人)/身元確認書類/番号確認書類(家族))の該当する登録データチェックボックスにチェックを入力します。 7. “削除確定”ボタンを押下します。 <p>※削除した登録データを元に戻すことはできません。 ※削除方法の詳細は“2-5-5. 取得対象者データ削除確認”をご参照ください。</p>
質問	確認コードとは？。
回答	<p>確認コードとは、FastNumber 管理 Web で個人番号情報にアクセスする場合(取得対象者詳細画面表示、CSV/PDF ファイルダウンロード)に必ず入力しなければならないコードです。 確認コードは操作の都度に管理 Web 担当者登録で設定されている電子メールアドレスに送付されます。 メールに記載されている [から] の中に記載されているコードだけを入力してください。 この時メールに記載されている [と] や通知の日本語の文章などを入力しないでください。</p>
質問	確認コードまたはパスワード再発行キーのメールが来ない。
回答	<p>管理 Web からの確認コードまたはパスワード再発行キー通知メールが届かない場合は以下の設定を確認してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 管理 Web に登録しているメールアドレスが正しいか ② インターネットに接続されているか。 ③ メールを受け取るメールサーバが正常に動作しているか。 ④ メールを受け取るメールサーバが受け取り拒否、迷惑メール認識をしていないか。 ⑤ ご利用のメールクライアントで迷惑メール処理されていないか。 <p>上記の確認事項で問題がない場合は担当者にお問い合わせください。</p>

質問	確認コードまたはパスワード再発行キーが認証されない。
回答	<p>確認コードまたはパスワード再発行キーの通知メールを再度ご確認ください。 確認コードまたはパスワード再発行キーは操作の度に更新されます。 連続して操作した場合など複数回の通知メールを受信した場合は、最も新しく受信したメールの確認コードまたはパスワード再発行キーを入力してください。</p> <p>メールに記載されている [から] の中に記載されている文字列だけを入力してください。 この時メールに記載されている [と] や通知の日本語の文章などを入力しないでください。 確認コードまたはパスワード再発行キーの入力時に全角入力された場合やコントロールコードなどが入力されてしまった場合には正常に認証されません。</p>
質問	画面で個人番号と確認書類を目検する場合はどうすればいいの？
回答	<p>取得対象者データ一覧から対象となる利用者の検索を行い取得対象データ詳細画面で確認します。 取得対象データ詳細画面に表示される個人番号と確認書類のサムネイルをクリックして拡大表示させた画像に表示されている個人番号や個人情報を目検判定することができます。</p> <p>取得対象データ詳細の詳細は本書“2-5-2. 取得対象データ詳細”をご参照ください。</p>
質問	目検判定で差戻しするには？
回答	<p>以下の手順で差戻し設定が可能になります。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 対象となる利用者の検索を行います。 2. 取得対象データ詳細画面で差戻しにする画像の登録ステータスを差戻しに設定変更します。 3. 必要があれば差戻し理由をコメントに入力します。 4. 確認状況は作業者の確認のために自由設定可能なステータスですので、状況を確認するために”確認 NG”などに設定することができます。 5. 全てに設定変更の問題がなければ”変更反映”ボタンを押下して設定変更を反映させます。
質問	利用者が改姓したのでマスタ情報を修正したい。
回答	対象となる利用者の検索を行い、取得対象データ詳細画面で氏名の“変更”ボタンを押下して変更をし”変更反映”ボタンを押下します。
質問	利用者に扶養家族が追加になったので追加したい。
回答	<p>扶養家族の追加はマスタ情報 CSV ファイルを作成して取込みをしなければ反映されません。</p> <p>※マスタ情報 CSV ファイルを上書き取込みする場合、既に登録済みの登録データは消去されてしまいますのでご注意ください。</p>
質問	取得対象者のデータのダウンロードが途中で止まってしまう。
回答	<p>ご利用のパソコンのブラウザに問題が発生した、またはネットワークに問題が発生した、またはご利用のパソコンの OS に問題が発生した、またはご利用のパソコンのハードウェアに問題が発生した、またはウイルスに感染したなどが考えられます。</p> <p>操作を中断して担当者へお問い合わせください。 ※パソコンについては、貴社システム管理部門または販売代理店、製造元へお問合せください。</p>
質問	ダウンロードしたファイルが見つからない。
回答	<p>ブラウザのダウンロード先の指定場所フォルダにファイルが保存されます。 Windows システムのデフォルトの保存先は“ダウンロード”フォルダになります。 ダウンロードフォルダにない場合などは、Windows のエクスプローラで検索してください。 ご利用状況によっては外部ストレージやネットワークドライブに保存される場合も考えられますが、ダウンロードファイルの保存先に関しましての詳細は貴社システム部門にお問い合わせください。</p> <p>※パソコンについては、貴社システム管理部門または販売代理店、製造元へお問合せください。</p>
質問	マスタのアップロードができない。
回答	<p>マスタアップロード可能なファイル形式は CSV ファイルのみとなっております。 マスタ情報 CSV ファイルのレコード形式をお確かめください。</p> <p>入力用のマスタ情報 CSV ファイルのレイアウト形式は“2-4-1. マスタ CSV ファイル形式”をご参照ください。</p>
質問	マスタアップロードしたら画面に登録済エラーが表示された。
回答	<p>登録済エラーが表示されるのは、マスタアップロードで既に登録されたユーザが存在する場合には該当ユーザの CSV ファイルの登録番号などの情報を表示してマスタアップロードを行わない設定でマスタアップロードをした場合です。 未登録ユーザを登録する場合は、未登録ユーザだけのマスタ情報 CSV ファイルを作成してマスタアップロードを実施してください。</p> <p>登録済みユーザの扶養家族追加などでマスタ情報 CSV ファイルを上書きアップロードする場合は、既に登録済みの個人番号デ</p>

	<p>一々は消去されてしまいますのでご注意ください。 ※マスタアップロードの詳細は本書“2-4. マスタ管理”をご参照ください。</p>
質問	管理者はどうやって追加するの？
回答	<p>管理者でログインして担当者追加で管理者権限を持ったユーザの追加ができます。</p> <p>担当者追加の詳細は本書“2-2-2. 担当者追加”をご参照ください。</p>
質問	作業者の権限の変更はできるのか？
回答	<p>以下の手順で担当者の権限変更が可能です。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 管理者でログインします。 2. 担当者の検索をします。 3. 該当する担当者の詳細画面で権限の変更を設定します。 4. ”変更反映”ボタンを押下して変更を反映します。 <p>担当者権限設定変更の詳細は本書“2-2-4. 担当者詳細”をご参照ください。</p>
質問	今月データを登録した人数を知りたい。
回答	<p>以下の手順で確認できます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 管理者でログインします。 2. 利用状況確認画面の検索条件で該当月期間を設定します。 3. “検索”ボタンを押下します。 4. 検索結果に利用人数が表示されます。 <p>利用状況の詳細は本書”2-6. 利用状況確認”をご参照ください。</p>
質問	先月利用した金額を知りたい。
回答	<p>以下の手順で確認できます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 管理者でログインします。 2. 利用状況確認画面の検索条件で該当月期間を設定します。 3. “検索”ボタンを押下します。 4. 検索結果に利用人数が表示されます。 <p>利用状況の詳細は本書”2-6. 利用状況確認”をご参照ください。</p>
質問	操作ログをダウンロードするには？
回答	<p>以下の手順で確認できます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 管理者でログインします。 2. 利用状況確認画面の操作ログの検索条件で該当月期間を設定します。 3. “ダウンロード”ボタンを押下します。 4. ファイルがダウンロードされます。 <p>ダウンロードする Zip ファイルはパスワードで保護されています。 Zip ファイルのパスワードはダウンロード時に表示されます。 利用状況の詳細は本書”2-6. 利用状況確認”をご参照ください。</p>
質問	アプリの操作ログはありますか？
回答	<p>操作ログのファイルはアプリの操作ログもダウンロードされます。 操作ログファイルは以下の 3 点になります。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 管理 Web の操作ログ ② スマートフォン用アプリの操作ログ ③ バッチ状況のログ
質問	身元確認書類の提示をしないように設定変更したい。
回答	<p>以下の手順で設定変更可能です。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 管理者でログインします。 2. システム設定の画面でアプリ入力設定の身元確認書類(本人)の提示で“変更”ボタンを押下します。 3. “求めない”を選択します。 4. ”変更反映”ボタンを押下します。 <p>システム設定の詳細は本書“2-3. システム設定”をご参照ください。</p>

質問	個人番号の読み取りでどうしても OCR 認識されないので手入力にしたい。
回答	個人番号の手入力の許可の設定変更をすることで可能です。 以下の手順で設定変更可能です。 1. 管理者でログインします。 2. システム設定の画面でアプリ入力設定の個人番号(本人)の手動修正/個人番号(家族)の手動入力で“変更”ボタンを押下します。 3. “許可する”を選択します。 4. ”変更反映”ボタンを押下します。 手動修正/入力は本人、扶養家族で別々に設定変更可能です。 システム設定の詳細は本書“2-3. システム設定”をご参照ください。

質問	お知らせの通知文章を変更したい。
回答	以下の手順で設定変更可能です。 1. 管理者でログインします。 2. システム設定の画面でアプリ表示設定のお知らせで“変更”ボタンを押下します。 3. 通知する文章を入力します。 4. ”変更反映”ボタンを押下します。 システム設定の詳細は本書“2-3. システム設定”をご参照ください。

質問	取得データの自動削除期間を長くできないか？
回答	現在の FastNumber システムでは取得データ削除期間は最大ユーザがデータを登録後翌々月末までとなっております。ユーザ毎にデータを登録した日の月から翌々月末までが登録データの最大保持期間となります。登録データの保持期間内で登録を完了してください。

質問	ブラウザの閲覧履歴、ダウンロードしたファイルなどは FastNumber 利用後どうなりますか？
回答	ブラウザの閲覧履歴はブラウザの設定により動作が異なりますのでブラウザの設定をご確認の上で操作を進めてください。ダウンロードしたファイルに関しましてお客様側での管理となります。

質問	使えるパソコンが無いのですが？
回答	ご利用可能なパソコンをご用意ください。

質問	Machintosh で管理 Web は利用できますか？
回答	Mac は FastNumber の動作サポート対象外となります。

3-4 サービスご利用中 端末の機能制限について

質問	管理 Web の設定画面から、各種設定を変更することはできますか？
回答	設定変更可能な内容は管理者、作業者の権限により異なります。 詳細は本書“2-1-1. 担当者権限”をご参照ください。

質問	管理者、作業者のアカウントは何名まで設定できますか？
回答	特に制限はございませんが、セキュリティ管理をご考慮の上でアカウント作成をお願いいたします。

質問	管理 Web の専用アプリケーションはありますか？
回答	管理 Web は Web システムとなっておりますので専用アプリケーションはございません。

質問	音声の入出力は使えますか？
回答	音声の入力については現在対応しておりません。 ご利用のパソコンに入力装置として音声認識アプリケーションがあり、ブラウザで動作している場合はご利用いただける可能性はございますが、音声認識システムに関しましてはサポート対象外となります。

質問	カメラの使用はできますか？
回答	管理 Web ではカメラは利用しません。

質問	GPS 機能は使えますか？
回答	FastNumber では GPS 機能は利用いたしません。

質問	SD カードは使えますか？
回答	FastNumber では直接 SD カードなど外部記憶媒体を考慮した動作をするわけではございませんが、管理 Web からのダウンロードファイルの保存先に外部記憶媒体を指定してダウンロードすることは可能です。

質問	電話機能は使えますか？
----	-------------

回答	FastNumber では電話機能は利用いたしません。
質問	電話帳等の登録はできますか？
回答	FastNumber では電話帳などの登録は利用いたしません。
質問	バッテリーの消費量などを計測可能でしょうか？
回答	FastNumber にはバッテリーの消費量などを計測する機能はございません。
質問	最近使ったアプリに履歴に表示されているのですが？
回答	FastNumber の機能ではなく OS の機能となりますので、不必要であればご自身で削除していただくことになります。 ※パソコンの OS の設定方法については、各サービスの提供元または製造元へお問合せください。
質問	対応 OS のバージョンはどうなっていますか？
回答	Windows8.1.10 が対応 OS になります。 ※パソコンの OS の設定方法については、各サービスの提供元または製造元へお問合せください。
質問	3G 回線、LTE 回線には対応していますか？
回答	FastNumber はインターネット接続が可能であれば回線には依存しませんので、お客様の通信事業者様との契約内容で 3G、4G、LTE 回線などでインターネット接続が利用可能であればご利用できます。
質問	確認コードまたはパスワード再発行キーのメールが届かない。
回答	登録したメールアドレスに誤りがある等の可能性がございます。 また、フリーメールで登録された場合、メールが受信できないことがあります。 メールアドレスを再度ご確認ください。 「迷惑メール」扱いにされていませんか？ 当社よりお送りするメールが、迷惑メールと判断され、迷惑メールフォルダに振り分けられ、受信拒否されるケースがあります。 当サービスのドメイン @toppan-edge.co.jp を受信可能な状態に設定してください。 ご利用のメールサービスやセキュリティソフトなど、設定のご確認と変更をお願いいたします。 ※設定方法については、各サービスの提供元または製造元へお問合せください。 メールボックスの容量一杯になっていませんか？ 不要なメールを削除した後に、再度受信をお試しください。 上記をご確認いただき、それでも解決しない場合は、恐れ入りますが他のメールアドレスで再度登録をお試しください。
質問	職場以外から管理 Web へアクセスできません。
回答	お申し込み時に IP アドレスによる接続制限を設定されている場合は、ご指定の IP アドレス以外からのアクセスは制限されます。 詳細に関しましては担当者へお問い合わせください。
質問	ブラウザのタブを切り替えたら管理 Web が操作できなくなった。
回答	管理 Web はセキュリティ上ブラウザの複数の複数タブ操作、複数ウィンドウ操作を禁止しております。 再度ブラウザを起動して管理 Web へアクセスするようにお願い申し上げます。

3-5 サービスご利用中 サービス上の制限について

質問	OS のアップデートのダイアログが表示されたのですが、行ってよいのでしょうか？
回答	誠に申しわけございません。 その際は、アップデートを実行しないでください。 OS をアップデートすることにより管理 Web の動作保証対象 OS のバージョンと違った場合は動作保証ができなくなってしまう OS をアップデートしないことによるセキュリティの脅威がある場合には、OS アップデート前に FastNumber で登録データのダウンロードを完了させてから OS アップデートを実施くださいますようお願い申し上げます。 OS アップデート以降で FastNumber の動作対象 OS バージョンから外れてしまう場合には、管理 Web の動作による障害の対応ができないため OS をアップデートしたパソコンでは FastNumber 管理 Web のご利用はしないようお願い申し上げます。 不明点がある場合には担当者または FastNumber 管理へお問い合わせください。
質問	パソコンの回線速度が遅い場合があるのですが。
回答	通信事業者様の状況やお客様のご利用環境やご利用方法等によっては、回線が混み合う状態となり、回線速度が遅くなる場合がございます。 通信環境の良い場所に移動するか、通信環境の良い時間帯にご利用いただきますようお願い申し上げます。
質問	画面がカクカクするけどなぜでしょう？
回答	お使い頂いているインターネット通信の速度が遅い場合にカクカクする場合がございます。

	ご使用中の他のアプリを終了するなどパソコンの環境整理をするか、より高速な回線からご利用いただくようお願いいたします。 パソコン本体の機能仕様により表示や処理が遅い場合もございます。 その場合はより高性能なパソコンに変えていただかなければ画面表示は改善されません。 ※パソコンについては、ご購入販売店様または製造元へお問合せください。
質問	対応していない通信キャリアがあるのですか？
回答	FastNumber 管理 Web では通信キャリアによる制約はございません。
質問	タブレットには対応していますか？
回答	管理 Web は OS が Windows8.1,10、ブラウザは Google Chrome 及び Microsoft Edge に対応しています。 ご利用するタブレットの OS とブラウザがサポート対象であれば利用可能です。
質問	ログインできない時があるのですが。
回答	インターネット回線が混雑している場合やサーバが混雑している場合には一時的にログインできない場合があります。 ご利用の時間帯を変更するなどをして再度ログインを実施してください。 常にログインできない場合には担当者へお問い合わせください。
質問	ログアウトできない。
回答	ご利用のブラウザに問題が発生した、またはご利用のパソコンの OS に問題が発生した、またはご利用のパソコンのハードウェアに問題が発生した、またはウイルスに感染した、または FastNumber システムに問題が発生した、またはネットワークに問題が発生したなどが考えられます。 操作を中断して担当者へお問い合わせください。 ※パソコンについては、ご購入販売店様または製造元へお問合せください。
質問	ヘルプ画面が無いようですが。
回答	FastNumber 管理 Web にはオンラインヘルプ画面は用意しておりません。 電子データまたは印刷した本書 FastNumber 管理 Web 操作マニュアルをご参照ください。
質問	画面に数字とエラーと表示された。
回答	お手数をおかけいたしますが、表示されているエラーのメッセージと数字や記号等、画面に表示されている全ての情報を画面キャプチャもしくはメモしていただきまして担当者へお問い合わせください。

3-6 サービスご利用中 不具合について

質問	WiFi に繋がっていないのですがどうすればよいですか？
回答	お客様のご利用可能な環境で Wifi 接続を行ってください。
質問	マウスのボタンが反応しないのですが。
回答	マウスの不具合の可能性がございます。 ※パソコンやデバイスについては、各機器の提供元または製造元へお問合せください。
質問	タブレットで SIM エラーメッセージや各種設定関連の確認メッセージが表示されます。
回答	タブレットで何らかの障害が発生しているか、通信事業者様との契約状況による影響があることなどが考えられますのでご契約の通信事業者様へお問い合わせください。 ※タブレットについては、各サービスの提供元または製造元へお問合せください。
質問	操作途中でブラウザが落ちてしまったがどうすればよいのでしょうか？
回答	誠に申しわけございません。 大変お手数ですが再度ブラウザを起動してください。 操作状況により登録データのファイルダウンロードなどの一時ファイルが作成された状態の可能性がございます。 ファイルの削除など不明点は担当者へお問い合わせください。
質問	パソコンが起動しないのですがどうすればよいのでしょうか？
回答	パソコンの不具合の可能性がございます。 ※パソコンについては、ご購入の販売店様または製造元へお問合せください。
質問	操作途中で他のことをしていたら操作ができなくなった。
回答	操作途中で 20 分以上操作をしないではセキュリティを維持するための時間制限により通信が切断されます。 通信が切断されてしまった場合には再度ログインからやり直してください。 再ログインできない場合には一度ブラウザを全て終了してから、再度ブラウザの起動をしてください。 それでも操作できない場合は、ブラウザに問題が発生した、またはご利用のパソコンの OS に問題が発生した、またはご利用の

	<p>ソコンのハードウェアに問題が発生した、またはウイルスに感染した、または FastNumber システムに問題が発生した、またはネットワークに問題が発生したなどが考えられます。</p> <p>操作を中断して担当者へお問い合わせください。 ※パソコンについては、ご購入の販売店様または製造元へお問合せください。</p>
--	--

3-7 料金に関するご質問

質問	料金が発生するタイミングはいつですか？
回答	毎月 20 日までに登録完了したユーザ数が料金としてカウントされます。

質問	契約を途中で解約した場合、費用は返ってきますか？
回答	初期費用はお客様専用サイト構築費用となりますので契約を途中解約しても返金されません。

質問	契約を長期更新したいのですが更新料金は必要ですか？
回答	更新料金は必要ありません。 契約期間終了前に契約期間終了と更新のご連絡をしております。 契約更新をご希望の場合は FastNumber 事務局へお申し付けください。

質問	管理 Web で使用料金を確認できますか？
回答	料金確認はできます。

質問	登録完了したユーザ数と請求額に差異があります。
回答	<p>以下のいずれかに該当する可能性がございます。</p> <ul style="list-style-type: none"> 登録完了時の日付と締日 20 日との計算によるずれの可能性がございます。 一度登録完了となった場合、その後差戻しになっても課金対象者から外れることはありません。 マスタ CSV アップロードで上書きされた利用者がいる場合、差異が出る場合がございます。

3-8 その他のご質問

質問	SaaS サービスではなく自社専用の設備を検討したいのですが？
回答	FastNumber は SaaS サービスとしてのご提供となります。 専用設備などのご相談は弊社営業までお問い合わせください。

質問	マイナンバーについて教えてください。
質問	自分のマイナンバーを変更したい。
質問	マイナンバーと個人番号の違いは？
質問	自分と他人が同じマイナンバーであった。
回答	マイナンバーに関しましてはお住いの市町村役場または政府のマイナンバー問い合わせ先にご連絡ください。

質問	収集したマイナンバー情報を取引したい。
回答	違法行為にあたるため収集したマイナンバーの取引をした場合にはマイナンバー法により罰せられます。

3-9 解約について

質問	解約はどのようにすれば良いですか？
回答	ご契約時同様に弊社担当営業にお申し付けください。 FastNumber 管理 Web から解約、更新などの手続きはできません。

質問	解約後は取込みをしたマスタ情報や登録データはどうなりますか？
回答	解約時を含み契約終了後は取込みをしたマスタ情報及び登録データは完全に消去されます。 消去されたデータを元に戻すことや参照することはできません。

質問	解約したのに請求書が届いた。
回答	解約のタイミングと 20 日締め切りの利用者のデータ登録のタイミングによっては解約後にご請求がされる場合がございます。 その場合は、利用者のデータ登録使用料金のご請求となります。

質問	解約後に再度利用したいのだが、その場合、申込費用は発生するのか？
回答	解約後の場合は、新規申し込みと同様の取り扱いとなり、お客様の申込による専用サイトの構築が発生するために申込初期費用が発生します。 継続利用をするための契約更新は契約終了期間前に更新の手続きのご案内を送付しておりますので、ご案内に従って行進申し込みをご利用くださいますようお願い申し上げます。
質問	解約後にダウンロードしていない登録データがあることに気付いたが登録データをダウンロードできるか。
回答	解約後は速やかにマスタ情報及び登録データの消去が行われるため、解約後に登録データをダウンロードすることはできません。 解約前の期限までに登録データのダウンロードをお済ませいただきますようお願い申し上げます。

4 注意事項

- 個人番号は大切な情報ですので取り扱いにはご注意ください。
- 本マニュアル記載内容、掲載画像は予告なく変更する場合があります。

FastNumber

TOPPANエッジ株式会社