

●給与処理α／登録・導入 Version 6.101

当プログラムは、マイクロソフト社のサポート対応終了に伴い、Windows XP 搭載機へのインストールは不可となっています。

◆ 平成 28 年 3 月健康保険料率の改正に対応

- **平成 28 年 3 月分 (4 月納付期限) から適用**されます。
- 全国健康保険協会 (協会けんぽ) の平成 28 年度の都道府県単位の健康保険料率 (特定保険料率及び基本保険料率)、介護保険料率に対応しました。
 - ・内訳の特定保険料率 : 3.830% (1.915%) → 3.670% (1.835%) へ変更されました。
 - ・介護保険料率 : 1.580% (0.790%) 変更ありません。

※健保組合の場合はマスター毎に変更が必要となります。(4 ページを参照してください)

◆ 健康保険法の改正に対応

- 適用時期 : 平成 28 年 4 月 (5 月納付期限) から適用されます。
 - ① 標準報酬月額の上限の引上げ、等級の追加
現在の標準報酬月額 1 等級 (58,000 円) から 47 等級 (1,210,000 円) までを 50 等級 (1,390,000 円) までに引上げました。(3 等級追加されます)
 - ② 累計標準賞与額の上限の引上げ
累計標準賞与額の上限 540 万円が 573 万円に引き上げられます。
平成 28 年 4 月から翌年 3 月まで支給された賞与額が対象となります。

◆ 詳細は、次ページからの“給与上手α (VERSION:6.101) の変更点”を参照してください。

◆ 日本郵便 (株) 「郵便番号変更案内 (平成 28 年 2 月更新分)」に対応しました。

●「マイナンバー管理」業務新規追加

- ◆ 「個人番号廃棄」業務は、【d b 導入・設定】より移動。
- ◆ 詳細は、6 ページからの“マイナンバー管理 (VERSION:1.003) 説明書”を参照してください。

※ご注意※

- ①他の I C S システムとデータのやり取りを行われる場合は、共に改正対応プログラムをインストールしプログラムバージョンを統一してください。
- ②当改正後のマスターを改正前の『平成 27 年分年末調整の改正対応プログラム』に移動は可能ですが入力等画面を開くと再計算が行われ、以前 (改正前) の保険料率 (等級) で再計算しますのでご注意ください。
- ③マスターのやり取りについて
『平成 27 年分年末調整の改正対応プログラム』以降で作成したマスターと当プログラムで作成したマスターとでは互換性はあるのでどちらのプログラムからでも「通信・移動処理 (給与マスターコピー含む)」は行えます。
『平成 27 年分年末調整の改正対応前プログラム』とではマスターのやり取りは行えませんので、ご注意ください。

給与上手α (VERSION:6.101) の変更点

バージョンアップ内容

I. 概要

1) 平成 28 年 3 月健康保険料率の改正に対応

■適用時期：平成 28 年 3 月分 (4 月納付期限) から適用されます。

①全国健康保険協会 (協会けんぽ) の平成 28 年度の都道府県単位の健康保険料率 (特定保険料率及び基本保険料率)、介護保険料率に対応しました。

●内訳の特定保険料率：3.830% (1.915%) → **3.670% (1.835%)** へ変更されました。

●介護保険料率：**1.580% (0.790%)** 変更ありません。

※健保組合の場合はマスター毎に変更が必要となります。

2) 健康保険法の改正に対応

■適用時期：平成 28 年 4 月から適用されます。

①標準報酬月額の上限の引上げ、等級の追加

現在の標準報酬月額の 1 等級 (58,000 円) から 47 等級 (1,210,000 円) までを 50 等級 (1,390,000 円) までに引上げました。(3 等級追加されます。)

〈改正前〉		
月額等級	標準報酬月額	報酬月額
第47等級	1,210,000円	1,175,000円以上

↓

〈改正後〉		
月額等級	標準報酬月額	報酬月額
第47等級	1,210,000円	1,175,000円以上 1,235,000円未満
第48等級	1,270,000円	1,235,000円以上 1,295,000円未満
第49等級	1,330,000円	1,295,000円以上 1,355,000円未満
第50等級	1,390,000円	1,355,000円 以上

■健保組合の場合
社会保険料額/組合管掌にてテーブルの追加作業が必要となります。

②累計標準賞与額の上限の引上げ

累計標準賞与額の上限 540 万円が 573 万円に引き上げられます。

平成 28 年 4 月から翌年 3 月まで支給された賞与額が対象となります。

①注意

①他の I C S システムとデータのやり取りを行われる場合は、共に改正対応プログラムをインストールしプログラムバージョンを統一してください。

②当改正後のマスターを改正前の『平成 27 年分年末調整の改正対応プログラム』に移動は可能ですが入力等画面を開くと再計算が行われ、以前 (改正前) の保険料率 (等級) で再計算しますのでご注意ください。

③マスターのやり取りについて

『平成 27 年分年末調整の改正対応プログラム』以降で作成したマスターと当プログラムで作成したマスターとでは互換性はあるのでどちらのプログラムからでも「通信・移動処理 (給与マスターコピー含む)」は行えます。

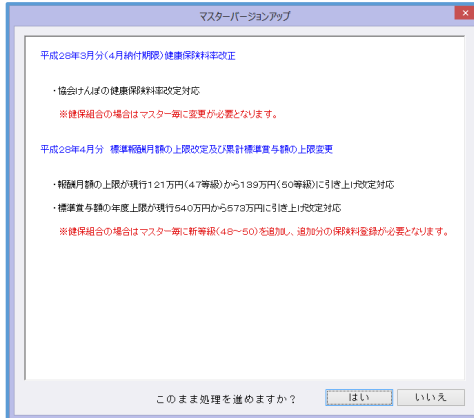
『平成 27 年分年末調整の改正対応前プログラム』とではマスターのやり取りは行えませんので、ご注意ください。

※『平成 28 年度の雇用保険の料率の改正』について

平成 28 年度の雇用保険料率については、案のみ提出されており、未だ成立されていません。成立次第、改正対応プログラムをご提供致します。

改正内容

- 『平成 28 年給与マスター』において入力画面等を開くと、改正内容の情報を表示します。変更内容を確認の上、“はい”で処理を進めて下さい。



I. 登録・導入／社会保険料額表

1) 【健康保険料】／協会管掌

①改正に伴い、下記のテーブルを追加しました。

- ・バージョン：システム：28年03月 0001版 … 平成28年3月健康保険料率の改正。
- システム：28年04月 0001版 … 健康保険法の改正。（標準報酬月額の上限の引き上げ、累計標準賞与の上限の引き上げ）

※健康保険料・厚生年金保険料とで共通のテーブルを仕様としているため、標準報酬月額表の引き上げに伴い、厚生年金保険料側も“28年4月 0001版”のシステムテーブルを追加します。（内容の変更はありません。）

II. 登録・導入／新規会社登録・修正・削除

1) 社員登録

①社会保険徴収月が平成28年4月以降の場合、健康保険 標準報酬月額／等級欄に1,270千円／48等級～1,390千円／50等級の登録が可能となります。必要に応じて変更等を行ってください。

設定種別	従前		改定(算定結果)		改定(月定結果)	
	算定	対象外	対象外	対象外	対象外	対象外
新保険料改定年月	平成27年09月					
健康保険 標準報酬月額/等級	1,270 千円 48 等級		千円	等級	千円	等級
厚生年金保険 標準報酬月額/等級	260 千円 16 等級		千円	等級	千円	等級
健康保険料						
内基本保険料					73,977	
内特定保険料					49,848	
内任意保険料					23,304	
内任意保険料						
内介護保険料					10,033	
厚生年金保険料					23,176	

※「ユーザー項目入力」においても、平成28年4月以降の新等級の入力が可能となります。

※注意

会社登録／社会保険徴収月の変更に関して

平成28年4月分以降で48等級以上の社員がいる場合、平成28年3月分以前の徴収月に変更できないように制御しています。

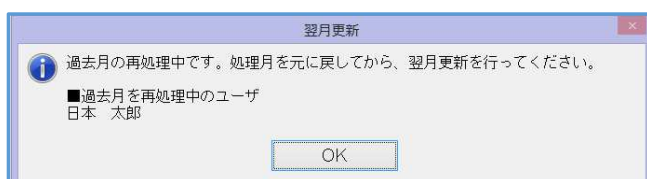
■ 『健保組合』 等級（テーブル）の追加に関して

- ・【登録・導入】／社会保険料額表／組合管掌にて、新テーブル（等級を追加して）の作成を行います。
【手順】
 - ①当画面の“新規作成ボタン”を押し、新規テーブルを作成します。
開始年月、内訳の有無、名称等を登録します。（開始年月以降適用されます）
 - ②一覧表を登録します。
率編集で、健康保険、介護保険等の率を登録します。
 - ③“額編集モード”に切替え 47 等級以降の等級を登録します。
報酬月額欄／未払欄に“1,235,000”を登録すると次行が増え最終行に“48 等級”行が追加されます。
以降、同手順で 50 等級まで増やしてください。
 - ④上段にある“保存ボタン”を押し、登録する事で完了です。
※コンボボックスに追加されるので確認を行ってください。

改良内容

I. 登録・導入／翌年更新（翌月更新）

- ① 翌年更新（翌月更新）を行うとき、他のユーザーが過去月で処理をしている場合、下記のメッセージを表示しますが、処理中ユーザーの表示をユーザーID からユーザーの氏名で表示するように変更しました。



II. 給与・賞与／出力処理

1) 賞与支払届（総括表）

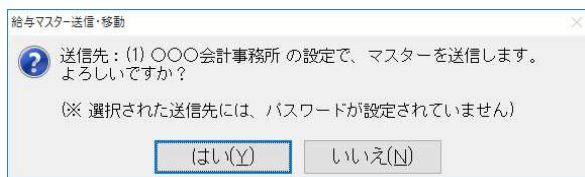
- ①新規マスター作成時、“出力オプション／千円未満を切り捨てた賞与額を集計”の初期値を☑ありに変更しました。

2) 住民税リスト

- ①「住民税納付一覧」
徴収区分が“特別徴収”で尚且つ金額がある社員のみを対象とし出力するように変更しました。
※“普通徴収”でも金額があれば出力対象となっていたのを変更しました。

III. 通信・移動／会計事務所へ給与マスター送信・移動

- ①送信時にメッセージを表示し送信先を確認できるように対応しました。



※パスワード設定が無い場合はその旨も表示。

修正内容

I. 登録・導入／翌年更新（翌月更新）

- ① 翌年更新時に個人番号が入力されていない退職者が、個人番号履歴に「削除履歴」として記録されていたのを修正しました。

II. 登録・導入／新規会社登録・修正・削除

1) 社員登録

- ① 平成 28 年の 2 月（閏年）において、給与支給参照元が「個人」の場合、支給日を直接「2/29」と入力することができなかったのを修正しました。

III. 給与・賞与／退職金明細書

① 差引退職所得額欄

『勤続年数及び勤続年数に応ずる控除の金額』から『左の勤続年数に通算された前の退職手当についての勤続年数及勤続年数に応ずる控除の金額』を引いた結果、差引退職所得額欄がマイナス金額になる場合、正しく 0 円になるが、1 度処理を終了し再度処理を行うと当欄がマイナス金額で表示されていたのを修正しました。

IV. 給与・賞与／出力処理

1) 賃金帳票（給与台帳兼賃金台帳、月別給与一覧表、支給・控除一覧表他）

- ① 印刷終了時に画面が下に揺れていたのを修正しました。

V. 通信・移動／給与抽出処理

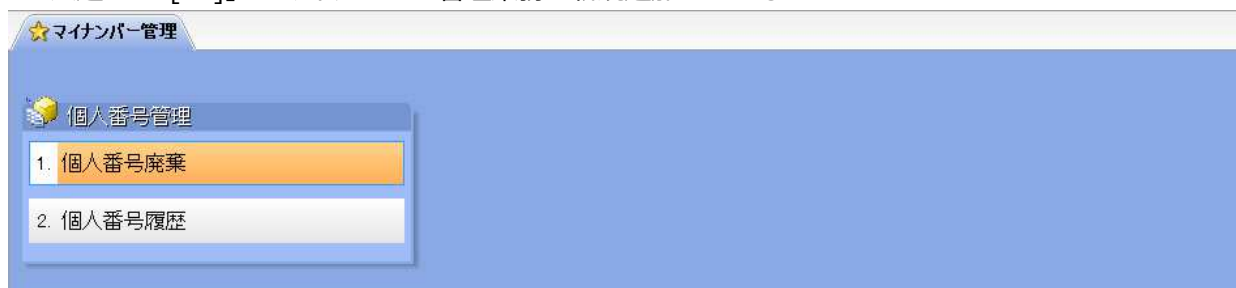
- ① S Q L 2012→S Q L 2005 へマスターを移動した場合、給与仕訳作成の設定内容が正しく移動できない場合があったのを修正しました。

以上

マイナンバー管理・概要

◎マイナンバー管理（新規業務）

「共通 Shift[F2]」にマイナンバー管理業務が新規追加されました。



1) 個人番号廃棄（【d b 導入・設定】より移動）

- ・個人番号データベースに登録されている「個人番号を廃棄」する業務です。
- ・最終更新日などを参考に保存期間を過ぎた個人番号を一括してデータベースから廃棄できます。
- * 個人番号は、事務を行う必要がある場合に限り保管し続けることができ、必要がなくなれば廃棄する必要があります。個人番号が記載された書類等は、所管法令において保存が義務付けられている期間保管し、期間を経過すると速やかに廃棄しなければならず、復元できない手段で廃棄する必要があります。

2) 個人番号履歴

- ・特定個人情報管理の一環として、個人番号の登録・削除など「個人情報に関する業務の起動履歴」を記録します。個人番号をいつ、誰が、どの業務で、どのような操作（登録・削除・表示・印刷等）を行ったか履歴を記録し、画面上で一覧表示して確認できます。
- ・特定個人情報管理においてはセキュリティ管理も重要である事から、「ユーザー登録に関する業務の起動履歴」を記録します。どのユーザーの操作により、どのユーザーの権限が変更されたかなどを記録し、画面上に一覧表示して確認できます。
- ・「個人番号履歴チェックリスト」を作成できます。

マイナンバー管理処理・詳細説明

I. マイナンバー管理／個人番号管理

1) 個人番号廃棄

◎作業概要

- ・個人番号データベースに登録されている「個人番号を廃棄」する業務です。
- ・各業務マスターの会社情報・データ内・顧問先情報等の個人番号を廃棄します。過年度マスターや複写して使用しているマスターなど、全てが廃棄の対象となります。法人番号は対象外です。
- ・複数者指定してまとめて廃棄できます。

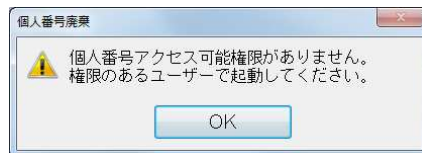
個人番号が記載された書類等は保存が義務付けられている期間保管し、期間を経過すると廃棄する必要があります。保存期間を過ぎた個人番号をまとめて廃棄したい場合、当業務が有効です。

* 廃棄後は元に戻せませんので充分ご注意ください。

◎作業権限

- ・共通処理／d b 導入・設定の「ユーザー登録」で、個人番号権限が「個人番号アクセス権限」のあるユーザーID でログインした場合に処理が可能です。

アクセス可能権限がない場合は下記のようにメッセージを表示して起動制限します。



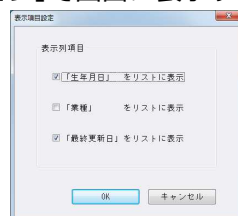
◎廃棄の方法

- ・ログインしたユーザーID で登録・変更した個人番号を廃棄する事ができます。給与処理マスターで「事業主」で登録した基本会社情報タブと、社員登録の本人情報タブ／扶養情報タブの「個人番号」が対象になります。

- ・削除したい該当者を選択し番号廃棄 (F8) で廃棄を実行します。

◎表示項目の変更

- ・メニューバーの「オプション」で画面に表示する項目を変更する事ができます。



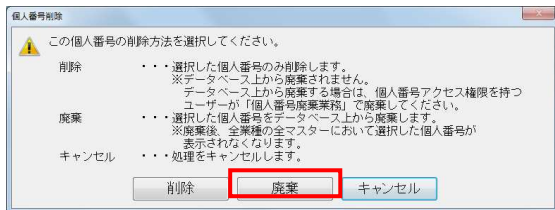
◎廃棄後の状態

- ・個人番号を廃棄すると、給与・賞与画面の個人番号は空白で入力不可（背景色グレー）となります。「個人番号削除」ボタンが残りますので、再度登録する必要がある場合は削除ボタンを押して入力状態にし設定してください。

《参考》各業務における、個人番号廃棄に関して

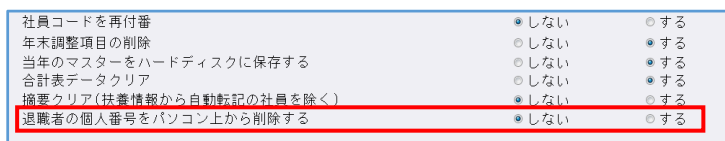
◎当業務以外の廃棄

給与処理マスターの社員とその扶養情報の個人番号は、画面内の「個人番号削除」ボタンから廃棄が選択できます。



◎給与処理マスターの更新時の廃棄

- 給与と上手aの登録・導入／更新の「翌年更新（翌月更新）」で翌年に更新する場合に、退職者の個人番号を廃棄できます。翌月更新の画面に選択が追加されます。



2) 個人番号履歴

◎作業概要

- マイナンバーの対応に伴い、個人番号に関する「業務」を選択し、登録・削除等の操作を行った場合と、「ユーザー登録」業務で個人番号権限が変動するような操作を行った場合に履歴を記録します。
- 「個人番号履歴チェックリスト」が作成できます。

《業務》

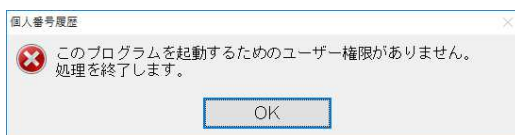
- 個人番号に関する業務を選択した場合に、個人番号の「操作」を処理区分別（登録・更新・閲覧・出力・削除・廃棄）に履歴を記録します。業務の起動履歴は画面上で確認する事ができます。
- 個人番号に関する処理は年度・事業期間をまたいで実行されることから、個人番号に関する履歴は「通年」で記録されます。
登録、更新、削除、廃棄については、社員単位でまとめたりせず1個人番号毎に履歴を記録します。
- 履歴を基に「個人番号履歴チェックリスト（業務）」の出力が可能です。

《ユーザー登録》

- ユーザー登録業務で、個人番号権限が変動（設定権限 ON・OFF、アクセス権限 ON・OFF）した場合に自動的に履歴に記録します。「通年」で記録され、画面上で確認できます。
- 個人番号履歴チェックリスト（ユーザー登録）を出力する事ができます。

◎作業権限

- 共通処理／db導入・設定の「ユーザー登録」で、個人番号権限が「個人番号アクセス権限」のあるユーザーIDでログインした場合に処理が可能です。
アクセス可能権限がない場合は下記のようにメッセージを表示して起動制限します。



①個人番号に関する業務の履歴

◎個人番号履歴表示項目の切替

- ・操作日時を表示は「降順」になっています。操作日時の項目名をクリックすると「昇順」に切替える事ができます。
- ・操作日時/処理区分/PC名/担当者/ID番号/会社コード/会社種別/会社名/業務内容

操作日時	処理区分	PC名	ユーザー名	ID番号	会社コード	会社種別	会社名	業務内容
2015/9/25 11:48:01	削除	KANRIKA-UETAKI	南谷	000009	00007777	総 与	マイナンバー-簡店	会社登録
2015/9/25 11:47:39	閲覧	KANRIKA-UETAKI	南谷	000009	00007777	総 与	マイナンバー-簡店	会社登録
2015/9/25 11:45:04	閲覧	KANRIKA-UETAKI	南谷	000009	00010112	総 与	ももに簡店	会社登録
2015/9/25 11:44:58	登録	KANRIKA-UETAKI	南谷	000009	00010112	総 与	ももに簡店	会社登録
2015/9/25 11:43:57	閲覧	KANRIKA-UETAKI	南谷	000009	00007777	総 与	マイナンバー-簡店	会社登録
2015/9/25 11:32:47	閲覧	KANRIKA-UETAKI	南谷	000009	00007777	総 与	マイナンバー-簡店	社員登録
2015/9/25 11:30:40	閲覧	KANRIKA-UETAKI	南谷	000009	00007777	総 与	マイナンバー-簡店	会社登録
2015/9/25 10:58:30	閲覧	KANRIKA-UETAKI	南谷	000009			マスター情報なし	個人番号廃棄

◎期間範囲選択（画面上部）

- ・確認・出力したい期間を設定します。カレンダー形式で選択します。

- * 業務起動時は一覧表は、システム日付の当日の履歴から表示します。
- * 西暦/月/日の手入力も可能です。

◎フリーワード

- ・and検索になります。検索ボタンで絞り込み再表示します。
- ・履歴検索（F8）との併用も可能です。
- * 期間・フリーワード指定後は検索ボタンを押し、一覧を再表示します。

◎履歴検索（F8）で検索絞り込みができます。

- ・顧問先名
特定の顧問先を検索できます。
- ・担当者
担当者をユーザー名で検索できます。
- ・検索期間
カレンダー形式で指定できます。
- ・処理区分
閲覧・登録・削除・更新・出力・廃棄などの指定が可能です。

◎履歴削除（F9）で履歴削除検索画面を表示します。

検索条件を指定して検索ボタンを押すと条件に応じた履歴データが表示されます。内容を確認後、「削除」ボタンで削除してください。

- ・個人番号履歴の最低保存年数を1年としています。削除可能な履歴はそれより前の（古い）データとなります。期間を選択して検索絞り込みを行ってください。

- ・個人番号履歴は自動的に削除する事はしません。

* 消去した履歴は復活する事はできませんので充分ご注意ください。

◎印刷 (F5) /プレビュー(F4)/Excel 出力 (F3)

- ・「個人番号履歴チェックリスト (業務)」を出力します。

※※ 個人番号履歴チェックリスト (業務) ※※

平成27年 9月26日 14時45分

2016年 09月分	勤務日時	所属区分	PC名	ユーザー名	ID番号	職階先-1*	職階先区分	職階先名	業務内容
23日14:13	既 業	HANDEA	廣谷	000009	000009			職階先情報なし	個人番号履歴
23日14:40:45	既 業	HANDEA	廣谷	000009	000009			職階先情報なし	個人番号履歴
23日14:52:54	既 業	HANDEA	廣谷	000009	00000007	職 人	職階先 兼務	職階先情報なし	職階先情報なし
23日14:52:48	既 業	HANDEA	廣谷	000009	00000007	職 人	職階先 兼務	職階先情報なし	職階先情報なし
23日14:53:37	既 業	HANDEA	廣谷	000009	00000007	職 人	職階先 兼務	職階先情報なし	職階先情報なし
23日14:54:01	既 業	HANDEA	廣谷	000009	00000007	職 人	職階先 兼務	職階先情報なし	職階先情報なし
23日14:57:39	既 業	HANDEA	廣谷	000009	00000007	職 人	職階先 兼務	職階先情報なし	職階先情報なし
23日14:57:04	既 業	HANDEA	廣谷	000009	00000007	職 人	職階先 兼務	職階先情報なし	職階先情報なし
23日14:58:08	既 業	HANDEA	廣谷	000009	000009			職階先情報なし	職階先情報なし
23日14:57:57	既 業	HANDEA	廣谷	000009	00000007	職 人	職階先 兼務	職階先情報なし	職階先情報なし
23日14:58:47	既 業	HANDEA	廣谷	000009	00000007	職 人	職階先 兼務	職階先情報なし	職階先情報なし
23日14:59:40	既 業	HANDEA	廣谷	000009	00000007	職 人	職階先 兼務	職階先情報なし	職階先情報なし
23日14:59:50	既 業	HANDEA	廣谷	000009	000009			職階先情報なし	個人番号履歴
23日14:59:58	既 業	HANDEA	廣谷	000009	000009			職階先情報なし	個人番号履歴
23日14:59:39	既 業	HANDEA	廣谷	000009	000009			職階先情報なし	個人番号履歴
23日14:59:19	既 業	HANDEA	廣谷	000009	000009			職階先情報なし	個人番号履歴
23日14:59:33	既 業	HANDEA	廣谷	000009	000009			職階先情報なし	個人番号履歴
23日14:59:11	既 業	HANDEA	廣谷	000009	00000002	職 人	職階先 兼務	職階先情報なし	職階先情報なし
23日14:59:18	既 業	HANDEA	廣谷	000009	00000002	職 人	職階先 兼務	職階先情報なし	職階先情報なし
23日14:59:33	既 業	HANDEA	廣谷	000009	000009			職階先情報なし	個人番号履歴
23日14:59:08	既 業	HANDEA	廣谷	000009	000009			職階先情報なし	個人番号履歴
23日14:59:23	既 業	HANDEA	廣谷	000009	00000007	職 人	職階先 兼務	職階先情報なし	職階先情報なし
23日14:59:10	既 業	HANDEA	廣谷	000009	00000002	職 人	職階先 兼務	職階先情報なし	職階先情報なし
23日14:59:40	既 業	HANDEA	廣谷	000009	00000002	職 人	職階先 兼務	職階先情報なし	職階先情報なし
23日14:59:44	既 業	HANDEA	廣谷	000009	00000002	職 人	職階先 兼務	職階先情報なし	職階先情報なし
23日14:59:47	既 業	HANDEA	廣谷	000009	000009			職階先情報なし	個人番号履歴
23日14:59:45	既 業	HANDEA	廣谷	000009	000009			職階先情報なし	個人番号履歴
23日14:59:29	既 業	HANDEA	廣谷	000009	00000001	職 人	職階先 兼務	職階先情報なし	職階先情報なし
23日14:59:27	既 業	HANDEA	廣谷	000009	00000001	職 人	職階先 兼務	職階先情報なし	職階先情報なし
23日14:59:24	既 業	HANDEA	廣谷	000009	00000002	職 人	職階先 兼務	職階先情報なし	職階先情報なし
23日14:59:12	既 業	HANDEA	廣谷	000009	00000002	職 人	職階先 兼務	職階先情報なし	職階先情報なし
23日14:59:34	既 業	HANDEA	廣谷	000009	00700001	職 人	職階先 兼務	職階先情報なし	職階先情報なし
23日14:59:44	既 業	HANDEA	廣谷	000009	00000004	職 人	職階先 兼務	職階先情報なし	職階先情報なし
23日14:59:43	既 業	HANDEA	廣谷	000009	00000001	職 人	職階先 兼務	職階先情報なし	職階先情報なし
23日14:59:23	既 業	HANDEA	廣谷	000009	00000009	職 人	職階先 兼務	職階先情報なし	職階先情報なし
23日14:59:22	既 業	HANDEA	廣谷	000009	00000007	職 人	職階先 兼務	職階先情報なし	職階先情報なし
23日14:59:12	既 業	HANDEA	廣谷	000009	00000007	職 人	職階先 兼務	職階先情報なし	職階先情報なし
23日09:19:46	既 業	HANDEA	廣谷	000009	00000002	職 人	職階先 兼務	職階先情報なし	職階先情報なし

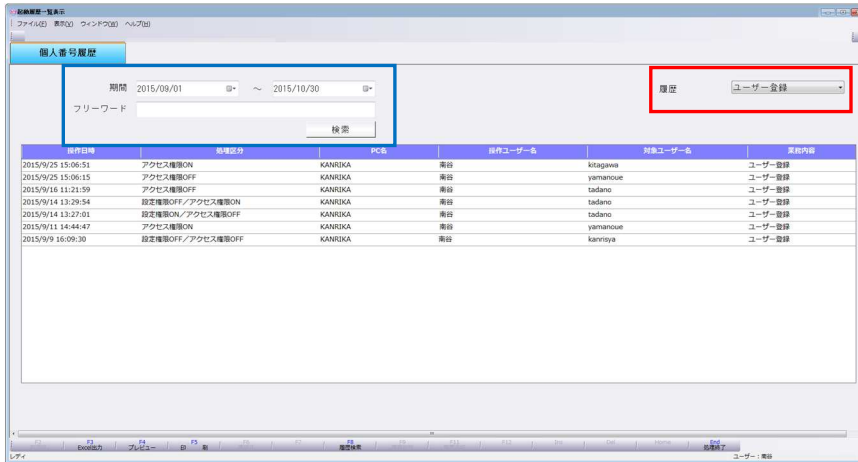
- 1 -

◎履歴の詳細

処理区分	内 容	操 作 事 例
登 録	個人番号を入力した場合等	◎給与上手a ・会社情報（事業主）／社員の本人情報／扶養情報で該当個人番号を初めて入力した場合。
更 新	データベースに登録済みの個人番号を入力した場合	・登録済の個人番号を重複登録した場合。
閲 覧	登録済みの個人番号を参照した場合等	・個人番号登録済みの給与処理マスターの個人番号登録欄を参照した場合。 ・「個人番号チェックリスト」を帳票出力した場合。 *個人番号ごとに「出力」「閲覧」履歴を作成すると、膨大なデータが記録されるため、給与マスターにおいては、社員本人とその社員扶養者の履歴をまとめて1件として表示します。 *個人番号を「****」または、「空欄」でプレビューした場合は、履歴には記録されません。
出 力	帳票出力時に印字した場合等	・通信・移動業務で給与マスターを個人番号も一緒に送信した場合。 ・「個人番号チェックリスト」を帳票出力した場合。 上記、PDF 出力した場合も該当します。 *個人番号ごとに履歴を作成すると、膨大なデータが記録されるため、給与マスターにおいては、社員本人とその社員扶養者の履歴をまとめて1件として表示します。 *個人番号を「****」または、「空欄」で出力した場合は、履歴には記録されません。
削 除	登録済みの個人番号を削除した場合等	・会社情報（事業主）／社員の本人情報／扶養情報で登録済みの個人番号を削除した場合。 ・個人番号登録済みの社員本人、配偶者及び扶養者を削除した場合。 ・翌年への更新時に退職者の個人番号を「削除」した場合。
廃 棄	登録済みの個人番号をデータベースから廃棄した場合	・給与上手aで翌年への更新時に退職等で不要になった個人番号を「廃棄」した場合。 ・各個人番号削除ボタンで「廃棄」を選択した場合。 ・「個人番号廃棄」業務で、廃棄した場合。

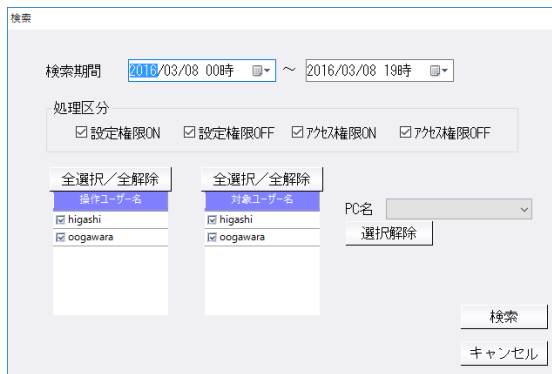
②ユーザー登録に関する履歴

- ・個人番号履歴タブで履歴を「ユーザー登録」に切替えます。
- ・処理区分欄には、アクセス権限 ON/OFF と設定権限 ON/OFF などの履歴を表示します。
- ・設定権限とは「個人番号設定権限」を、アクセス権限とは「個人番号アクセス可能権限」を指します。



◎履歴検索 (F8)

- ・ユーザー登録での検索項目は、期間／操作ユーザー名／対象ユーザー名／PC名／処理区分です。検索項目をセットして「検索」ボタンを押すと、検索絞込した履歴を画面に表示します。この履歴に関しては削除を行う事はできません。



- ・検索期間
カレンダー様式で検索できます。
- ・処理区分
設定 ON・設定 OFF・アクセス ON・アクセス OFF から選択できます。
- ・操作ユーザー名
操作したユーザー名で検索できます。
- ・対象ユーザー名
変更された対象ユーザー名で検索できます。
- ・PC名を選択して検索できます。

◎印刷 (F5) /プレビュー(F4)/Excel出力 (F3)

- ・「個人番号履歴チェックリスト (ユーザー登録)」を出力します。

※※ 個人番号履歴チェックリスト (ユーザー登録) ※※

平成27年 9月25日 15時21分

2016年 09月25日	操作日時	処理区分	PC名	操作ユーザー名	対象ユーザー名	履歴内容
	09月25日 15:06:51	アクセス権限ON	KANRUKA	南谷	kitagawa	ユーザー登録
	09月25日 15:06:15	アクセス権限OFF	KANRUKA	南谷	yamanoue	ユーザー登録
	09月14日 11:21:59	アクセス権限OFF	KANRUKA	南谷	tadano	ユーザー登録
	09月14日 13:29:54	設定権限OFF/アクセス権限ON	KANRUKA	南谷	tadano	ユーザー登録
	09月14日 13:27:01	設定権限ON/アクセス権限OFF	KANRUKA	南谷	tadano	ユーザー登録
	09月11日 14:44:47	アクセス権限ON	KANRUKA	南谷	yamanoue	ユーザー登録
	09月9日 18:09:39	設定権限OFF/アクセス権限OFF	KANRUKA	南谷	kanriya	ユーザー登録

※履歴に表示される日付・時刻は、コンピューターのシステム日付に基づいています。正しい操作履歴を表示させるためには、システム日付を正しく設定してください。

《参考》

- ・当業務は、個人番号アクセス可能権限のあるユーザーのみ処理が可能です。
個人番号アクセス可能権限のあるユーザーでも 日常の作業で個人番号の登録・閲覧・削除等処理が不要な場合、一時的に個人番号を利用しない状態にすることができます。
業務選択画面の「各種設定」で、マイナンバーの「個人番号を取り扱う」のチェックを外す事によって可能となり、当業務は選択できなくなります。
- ・個人番号アクセス権限がないユーザーは、個人番号の登録、出力、閲覧等の処理は行えない為、履歴に記録されず、また、当業務を選択することができませんが、給与処理マスターを削除した場合、給与処理マスターの社員、配偶者及び扶養者を削除した場合、また翌期更新時に退職者の個人番号をパソコンから削除した場合等は、アクセス権限のないユーザーでも「削除」履歴が記録されます。

以上