

## (1) アカウントを作成する

アカウント情報 操作方法はこちら

メールアドレス\*

氏名\*

氏名(カナ)

ログインID\*

電話番号\*  ※ハイフンなし

①

マイナンバー管理ソリューション（取引先コミュニケーションツール特化版）サービス利用規約

マイナンバー管理ソリューション（取引先コミュニケーションツール特化版）サービス利用規約（以下「本規約」といいます。）は、エヌ・ティ・ティ・コムウェア株式会社（以下「当社」といいます。）が提供するマイナンバー管理ソリューション（取引先コミュニケーションツール特化版）（以下「本サービス」といいます。）について、本規約にご同意いただけるお客様（以下「利用者」といいます。）に対し、以下の条件で利用を許諾するものです。

利用者が本規約に同意されない場合、本サービスを利用することはできません。なお、利用者が、本サービスを利用した時点をもって、利用者は本規約に無条件で同意したものとします。

第1条（用語の定義）  
本規約において使用する用語の定義は、次の各号に定めるとおりとします。  
(1)「マイナンバー」とは、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下「番号法」といいます。）第2条第5項に規定する「個人番号」のことです。

上記内容にご同意いただきましたら、「同意する」チェックボックスをチェックして、「登録」ボタンを押下してください。

同意する ②

③

① ご利用者様本人の情報を入力してください。

・メールアドレス（必須）（最大80文字）

フリーメール、キャリアメール等の種類に制約はありませんが、確実に届くメールアドレスを入力してください。迷惑メール等の設定をされている場合は、「noreply@mnb-ia.jp」からのメールが受信できるよう設定してください。

・氏名（必須）（最大50文字）

全角及び半角文字が利用できます。姓名の間のスペースは不要です。

・氏名(カナ)（任意）（最大60文字）

全角及び半角カナが利用できます。姓名の間のスペースは不要です。

・ログインID（必須）（最大80文字）

半角英数記号が利用できます。6文字以上80文字以下で、ご希望のIDを入力してください。既に他の利用者が使用しているログインIDは、使用できません。（メールアドレスと同一のIDでの利用も可能です。）

・電話番号（必須）（最大11文字）

半角数字のみ。ハイフン(-)は不要です。

② 利用規約を確認いただき、「同意する」にチェックしてください。

③ 「登録」ボタンをクリックします。

・①で入力したメールアドレスに仮パスワード通知メールが届きます。

## (2) サービスにログインする

マイナンバー管理ソリューション


ログインID

パスワード

①

②

[ログインID、パスワードを忘れた方はこちら](#)

③ 

【マイナンバー管理ソリューション】ワンタイムパスワード通知  
noreply@mnb-ia.jp  
送信日時: 2016/08/15 (月) 15:37  
宛先: ●●●●

マイナンバー管理ソリューションのワンタイムパスワード:46856294

ワンタイムパスワードを入力してください:

ワンタイムパスワードの入力:  ④

⑤

ご本人さまからのアクセスであることを、ワンタイムパスワードで確認します。ワンタイムパスワードは、お客様にご登録いただいているメールアドレスに通知する、1回限り有効なパスワードです。

数分経ってもメールが届かない場合は、メール受信設定で、本システムからのメール（noreply@mnb-ia.jp）を受信できるよう設定いただき、「再発行」ボタンをクリックしてください。  
なお、ワンタイムパスワードの有効時間は3分間となっています。有効時間を過ぎた場合は「再発行」を実施してください。

① アカウント作成時に登録した「ログインID」とメールで通知された仮パスワードを入力します。

② 「ログイン」ボタンをクリックします。

③ 登録したメールアドレスにワンタイムパスワード通知メールが届きます。

・ワンタイムパスワードは一定期間利用がなかった場合や前回と異なる端末からログインされた場合等に必要となります。（ご利用のブラウザの設定等により異なります）

④ 通知されたワンタイムパスワードを入力します。

・ワンタイムパスワードには有効時間があります（約3分間）。  
②の「ログイン」ボタン押下後、時間が経過した場合は、「再発行」ボタンをクリックし、新しいワンタイムパスワードを受信してください。

・ご利用の環境により、ボタン配置やデザイン等の画面イメージが異なる場合があります。

⑤ 「OK」ボタンをクリックします。

・初回ログインの場合は、ログインが成功すると仮パスワードからの変更画面が表示されます。

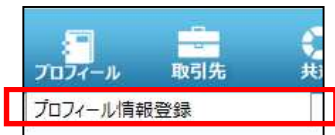
# 1. プロフィール情報の登録

取引先会社に通知する、ご自身のプロフィールおよびマイナンバー情報を登録します。

- 取引先会社での確認に必要な、「番号確認書類」と「身元確認書類」の画像ファイルを事前にご準備いただくようお願いいたします。(本サービスに添付可能な画像ファイルのサイズの上限は、1ファイルあたり300[KB]です)

## (1) プロフィール情報を登録する

【メニュー選択】



- ホーム画面から「プロフィール」>「プロフィール情報登録」メニューを選択します。「プロフィール登録」画面が表示されます。

【プロフィール登録画面】

- ①「基本情報」にアカウント作成で登録した情報が表示されていますので、確認します。
- ②「住所」に住民票の住所を入力します。
- ③「送付先住所」は、住民票の住所以外で資料等の送付物を受けとりたい場合などに入力します。(任意入力)

- ④「追加情報1」のグループ名は「JACマイナンバー」を選択します。追加情報の入力欄が表示されます。



【追加情報入力欄】

- ⑤「テキスト項目1(項目名:マイナンバー)」の入力欄に、自身のマイナンバーを入力します。
- ⑥「ファイル項目1(項目名:番号確認書類)」の参照ボタンをクリックして、「通知カード」「個人番号カード」「マイナンバーの記載された住民票」「住民票記載事項証明書」などの画像ファイルを登録します。
- ⑦「ファイル項目2(項目名:身元確認書類1)」および「ファイル項目3(項目名:身元確認書類2)」の参照ボタンをクリックして、身元確認が可能な書類の画像ファイルを添付します。

- ・顔写真入りの書類の場合(運転免許証、個人番号カード、運転経歴証明書など)・・・1つ添付(身元確認書類1を使用)
- ・顔写真無しの書類の場合(健康保険証、納税証明書など)・・・2つ添付(身元確認書類1、2を使用)

- ⑧「保存」をクリックして、完了します。

## 2. 取引先会社への通知

登録したプロフィールおよびマイナンバー情報を、取引先会社に通知します。

### (1) 取引先会社への通知を行う

#### 【メニュー選択】



・ホーム画面から「取引先」>「取引先企業への連絡」メニューを選択します。  
「取引先企業への連絡」画面が表示されます。

#### 【取引先企業への連絡画面】



① 「(会社選択)」をクリックします。



② マイナンバーを通知する会社を選択します。



③ 選択した会社の「会社情報」および「マイナンバー利用目的」を確認し、「確認」をクリックします。



④ 「連絡内容」は「取引申請(マイナンバー通知あり)」を選択します。

⑤ 「取引先部署」、「案件名」を入力します。

⑥ 「送信」をクリックして、完了します。  
(取引先会社の担当者に、連絡事項が登録された旨のメールが本サービスより自動送信されます)

☑ 複数の取引先会社がある場合は、取引先会社の数だけ上記(「2.取引先会社への通知」)の手順を繰り返し実施します。  
全ての取引先会社への通知が完了すると、作業完了となります。