

# マイナンバー作成ツール説明書

2021年10月

## ★目次

---

### 0. 注意事項

### 1. 個人番号データ入力

### 2. 入力内容チェック

### 3. 一括登録用データ出力

## 0. 注意事項

・ツールを使用する際に、EXCELの設定を変更しなければならない場合があります。

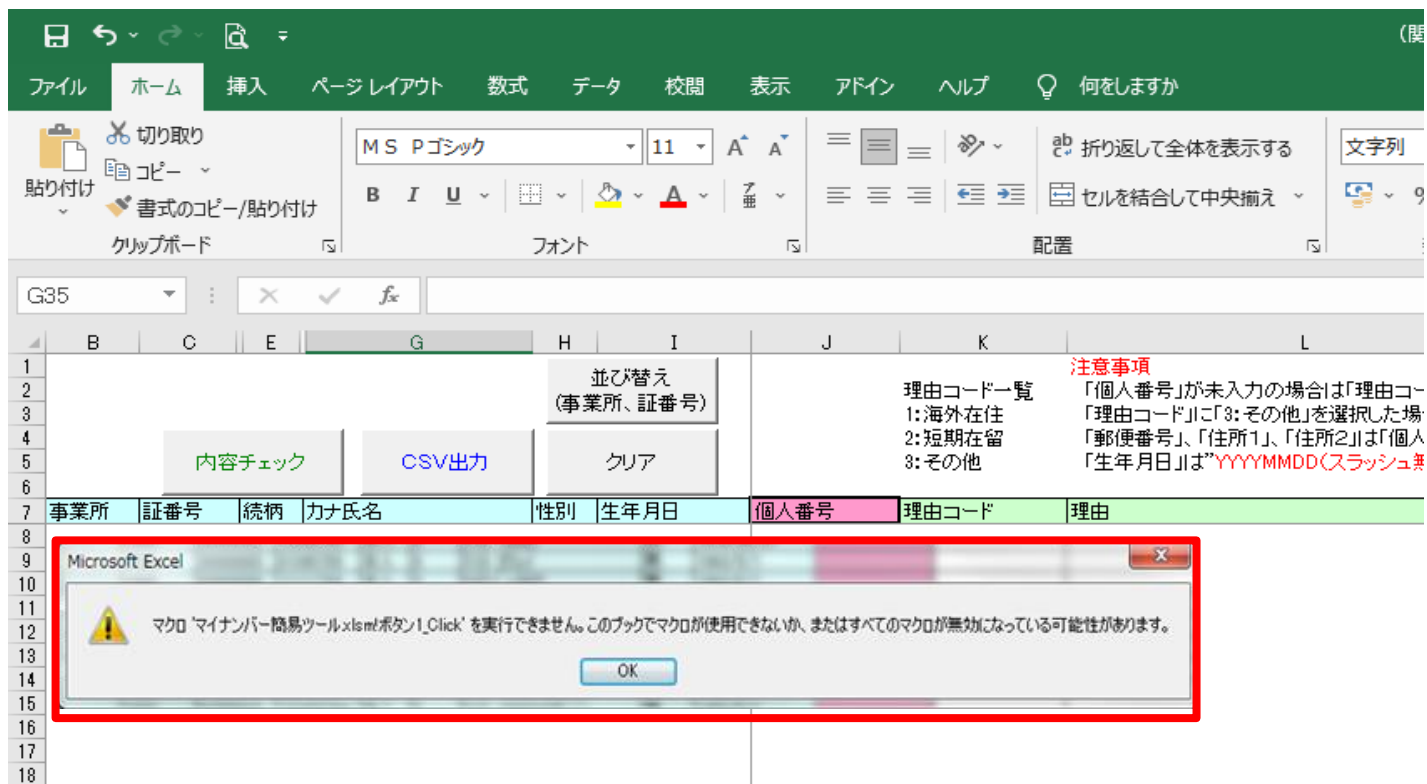
※EXCEL起動時に下図のセキュリティの警告が出た場合は、「**コンテンツの有効化**」をクリックしてください。

コンテンツの有効化を行わないとツールを使用することができません。

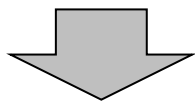
セキュリティの警告 マクロが無効にされました。 コンテンツの有効化

事業所	証番号	続柄	カナ氏名	性別	生年月日	個人番号	理由コード	理由

※ボタンクリック時に下図メッセージが表示された場合はEXCELの設定を変更する必要があります。  
 次ページのEXCEL設定変更手順を実行してください。



設定の変更方法は  
 以下をご参照ください。

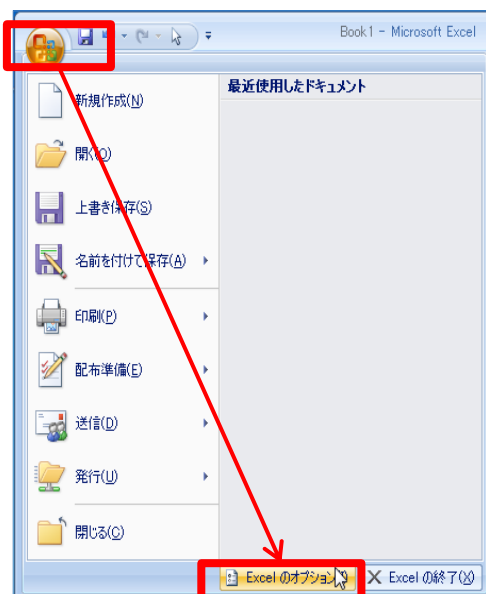


★EXCEL設定変更手順

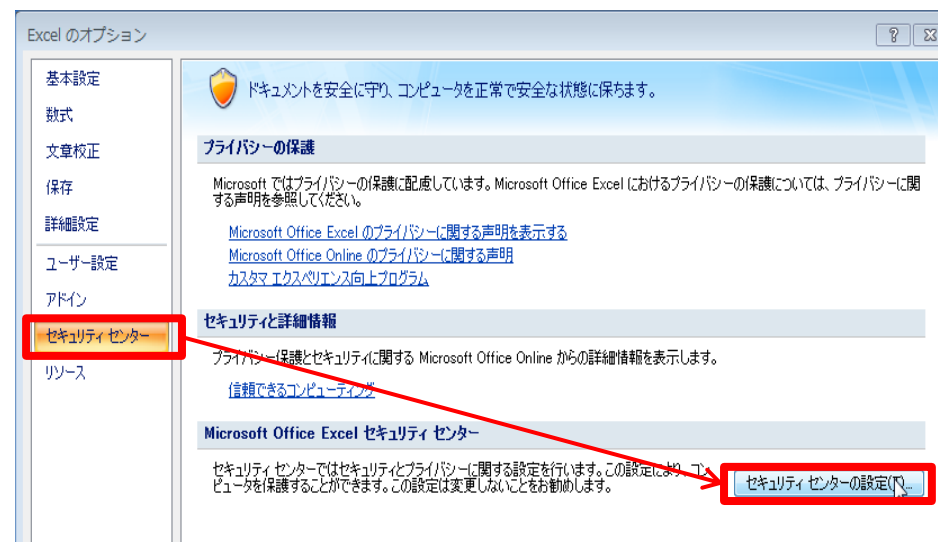
- EXCEL2007の場合 ①-1から①-4をご参照ください。
- EXCEL2010の場合 ②-1から②-4をご参照ください。
- EXCEL2013の場合 ③-1から③-4をご参照ください。

## EXCEL2007の設定変更

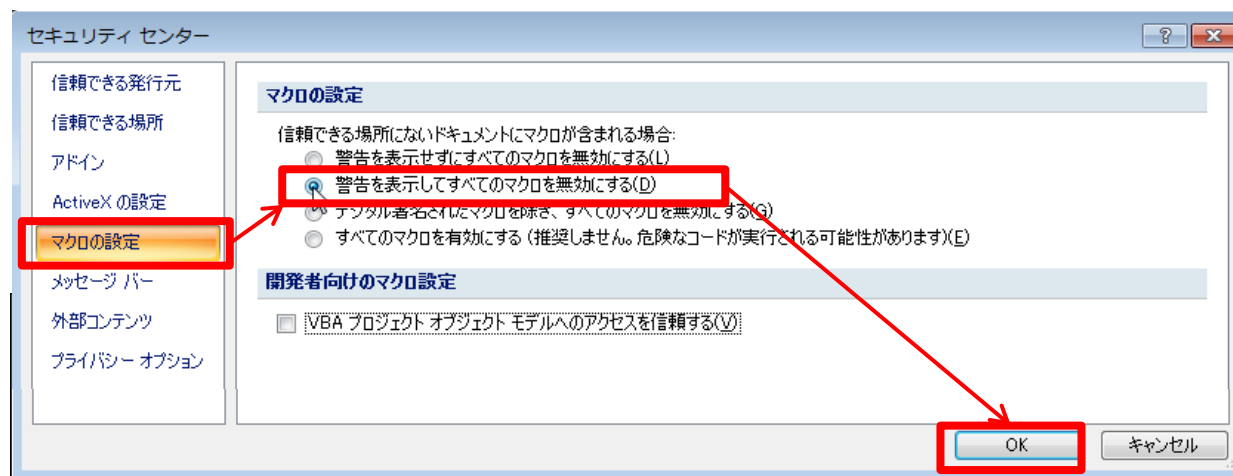
①-1 ファイルタブからオプションをクリックします。



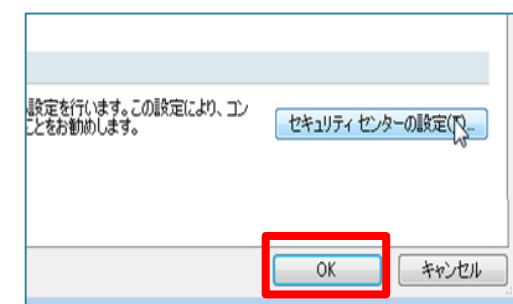
①-2 セキュリティセンタータブのセキュリティセンターの設定をクリックします。



①-3 マクロの設定タブから「警告を表示してすべてのマクロを無効にする」を選択し、「OK」ボタンをクリックします。



①-4 Excelのオプション画面の下部の「OK」をクリックします。



設定変更が完了しましたら、一度EXCELを再起動してください。

## EXCEL2010の設定変更

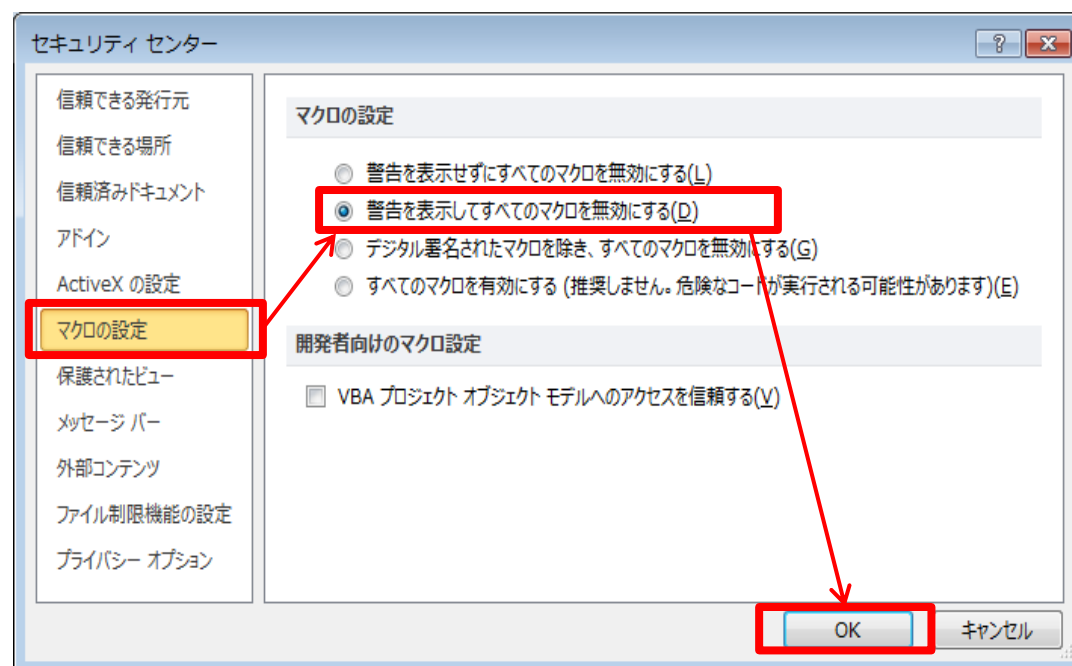
②-1 ファイルタブからオプションをクリックします。



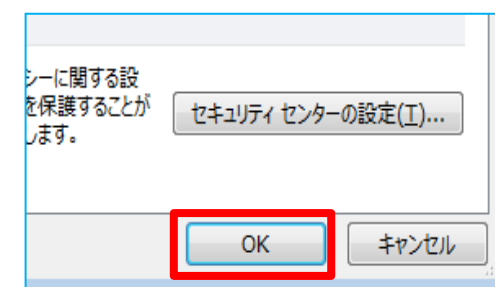
②-2 セキュリティセンタータブのセキュリティセンターの設定をクリックします。



②-3 マクロの設定タブから「警告を表示してすべてのマクロを無効にする」を選択します。



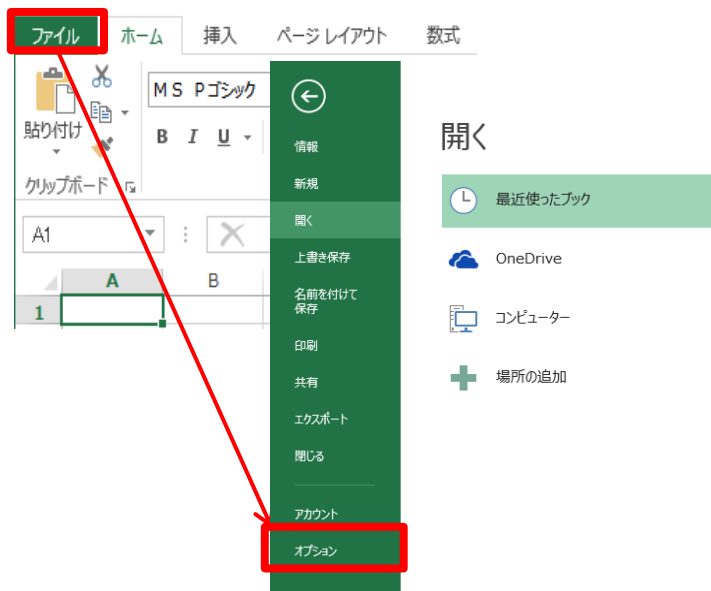
②-4 Excelのオプション画面の下部の「OK」をクリックします。



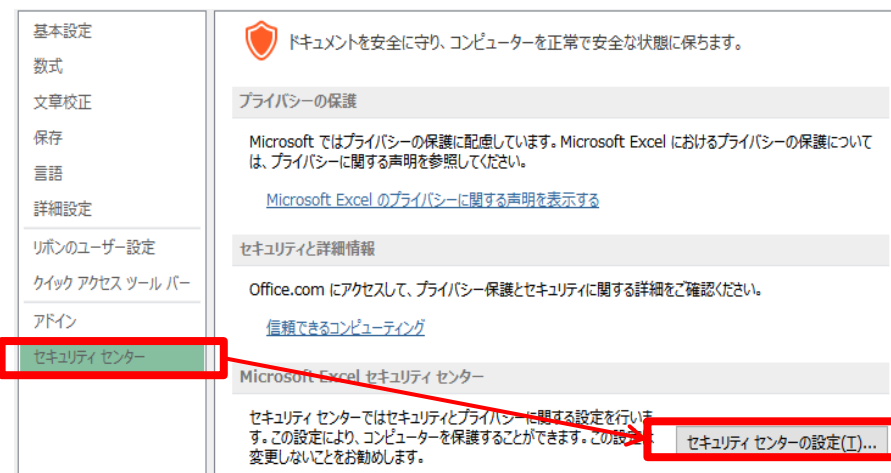
設定変更が完了しましたら、  
一度EXCELを再起動してください。

## EXCEL2013の設定変更

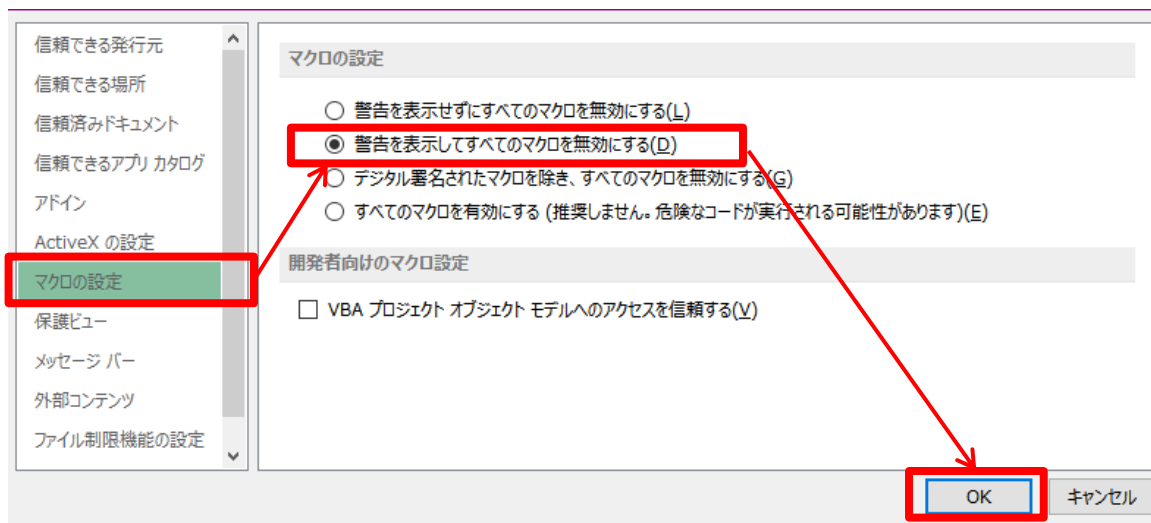
③-1 ファイルタブからオプションをクリックします。



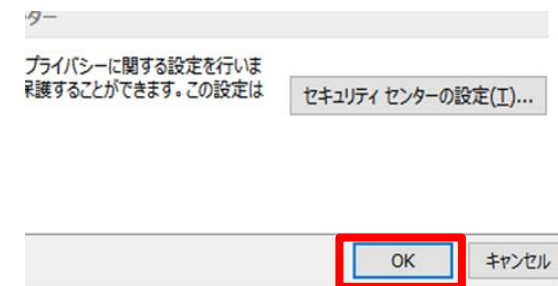
③-2 セキュリティセンタータブのセキュリティセンターの設定をクリックします。



③-3 マクロの設定タブから「警告を表示してすべてのマクロを無効にする」を選択し、「OK」ボタンをクリックします。



③-4 Excelのオプション画面の下部の「OK」をクリックします。



設定変更が完了しましたら、  
一度EXCELを再起動してください。

# 1. 個人番号データ入力

個人番号の入力を行う対象者の情報入力を行います。

## \* 操作手順

対象者の情報及び個人番号を入力します。

### 1. 対象者の情報入力

- ・対象者の事業所番号、証番号、続柄、カナ氏名、性別、生年月日を入力します。
- ・事業所番号、証番号を半角数字で入力します。

・続柄はプルダウンより選択します。

事業所	証番号	続柄	カナ氏名	性別	生年月日
9900	100001	妻			

・カナ氏名は全角・半角どちらでも入力可能です。

50文字以内、英数カナでの入力可能です。姓と名の間に**1文字分の空白**を開けて下さい。

事業所	証番号	続柄	カナ氏名	性別	生年月日
9900	100001	妻	オオサカ ハナコ		

事業所	証番号	続柄	カナ氏名	性別	生年月日
9900	100001	妻	オオサカ ハナコ		



・性別はプルダウンより選択します。

事業所	証番号	続柄	カナ氏名	性別	生年月日
9900	100001	妻	オオサカ ハナコ	女	

・生年月日は"yyyymmdd"形式(スラッシュは無し)で数字のみを入力します。

事業所	証番号	続柄	カナ氏名	性別	生年月日
9900	100001	妻	オオサカ ハナコ	女	19900123

## 2. 個人番号入力

・対象者の個人番号を入力します。

個人番号を入手できない場合は理由コードから該当するものを選び、対応する数字を入力します。

理由コード:3(その他) を選択する場合は理由欄に理由を入力します。

事業所	証番号	続柄	カナ氏名	性別	生年月日	個人番号	理由コード	理由
9900	100001	妻	オオサカ ハナコ	女	19900123	012345678902		
9900	100001	長男	オオサカ タロウ	男	20201002	012345667788		
9900	100020	二男	キョウト カンイチ	男	20190906	123445566778		
9900	100123	夫	ナラ ノリスケ	男	19700505		1	
9900	100123	長女	ナラ タイコ	女	19981224		1	
9900	100125	三男	シガ ナオヤ	男	20111111		2	
9900	101012	妻	ワカヤマ ウメ	女	19890622		3	提出拒否

理由コード一覧

1	海外在住
2	短期在留
3	その他

個人番号を入力しない場合は郵便番号と住所を任意で入力することができます。

事業所	証番号	続柄	カナ氏名	性別	生年月日	個人番号	理由コード	理由	郵便番号	住所1	住所2
9900	100001	妻	オオサカ ハナコ	女	19900123	012345678902					
9900	100001	長男	オオサカ タロウ	男	20201002	012345667788					
9900	100020	二男	キョウト カンイチ	男	20190906	123445566778					
9900	100123	夫	ナラ ノリスケ	男	19700505		1		630-0000	奈良県〇〇市〇〇	
9900	100123	長女	ナラ タイコ	女	19981224		1		630-0000	奈良県〇〇市〇〇	
9900	100125	三男	シガ ナオヤ	男	20111111		2		520-9999	滋賀県〇〇市〇〇	
9900	101012	妻	ワカヤマ ウメ	女	19890622		3	提出拒否	641-9999	和歌山県〇〇市〇〇	

※ クリアボタンについて

事業所番号が入力されている行の内容を全て消去します。

クリア前

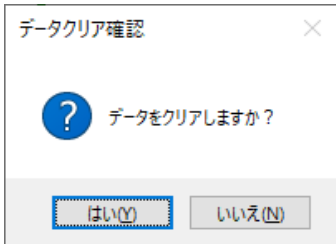
(情報が消去される前の状態)

事業所	証番号	続柄	カナ氏名	性別	生年月日	個人番号	理由コード	理由	郵便番号	住所1	住所2	エラー内容
9900	100001	妻	オオサカ ハナコ	女	19900123	012345678902						個人番号にチェックデジットエラーがあります。
9900	100001	長男	オオサカ タロウ	男	20201002							理由コードが入力されていません。
9900	100020	二男	キョウト カンイチ	男	20190906	123445566778						個人番号にチェックデジットエラーがあります。
9900	100123	夫	ナラ ルスケ	男	19700505		1		630-0000	奈良県〇〇市〇〇		理由コードが入力されていません。
9900	100123	長女	ナラ タイコ	女	19981224		2		630-0000	奈良県〇〇市〇〇		
9900	100125	三男	シガ ナオヤ	男	20111111		3		520-9999	滋賀県〇〇市〇〇		
9900	101012	妻	ワカヤマ ウメ	女	19890622			提出拒否	641-9999	和歌山県〇〇市〇〇		

1:海外在住 「生年月日」は「YYYYMMDD(スラッシュ無し)」で入力を行ってください。  
 2:短期在留 「郵便番号」、「住所1」、「住所2」は「個人番号」が未入力の場合のみ入力を行ってください。  
 3:その他 「生年月日」は「YYYYMMDD(スラッシュ無し)」で入力を行ってください。

・「クリア」ボタンをクリック

・確認のメッセージ



クリア後

(情報が消去された状態)

事業所	証番号	続柄	カナ氏名	性別	生年月日	個人番号	理由コード	理由	郵便番号	住所1	住所2	エラー内容

2:短期在留 「郵便番号」、「住所1」、「住所2」は「個人番号」が未入力の場合のみ入力を行ってください。  
 3:その他 「生年月日」は「YYYYMMDD(スラッシュ無し)」で入力を行ってください。

※ 並び替えボタンについて  
事業所、証番号順に並び替え（昇順）を行います。

						並び替え (事業所、証番号)	
内容チェック		CSV出力		クリア		理由 1:海 2:短 3:そ	
事業所	証番号	姓	カナ氏名	性別	生年月日	個人番号	理由
9900	100001	妻	オオサカ ハナコ	女	19900123	012345678902	
9900	100001	長男	オオサカ タロウ	男	20201002		
9900	100020	二男	キョウト カンイチ	男	20190906	123445566778	
9900	100123	次男	ナラ リスケ	男	19700505		1
9900	100123	長女	ナラ タイコ	女	19981224		
9900	100125	三男	シガ ナオヤ	男	20111111		2
9900	101012	三女	ワカヤマ ウメ	女	19890622		3

## 2. 入力内容チェック

入力内容のチェックを行います。

### \* 操作手順

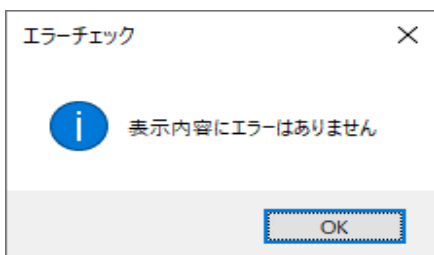
「内容チェック」ボタンをクリックして入力内容が正しいか確認します。

事業所	証番号	続柄	カナ氏名	性別	生年月日	個人番号	理由コード	理由	郵便番号	住所1	住所2	エラー内容
9900	100001	妻	オオサカ ハナコ	女	19900123	012345678902						
9900	100001	長男	オオサカ タロウ	男	2020/10/02	012345667788						
9900	100020	二男	キョウト カンイチ	男	20190906							
9900	100123	夫	ナラ ノリスケ	男	19700505		1		630-0000	奈良県〇〇市〇〇		
9900	100123	長女	ナラ タイコ	女	19981224				630-0000	奈良県〇〇市〇〇		
9900	100125	三男	シガ ナオヤ	男	20111111		2		520-9999	滋賀県〇〇市〇〇		
9900	101012	妻	ワカヤマ ウメ	女	19890622		3	提出拒否	641-9999	和歌山県〇〇市〇〇		

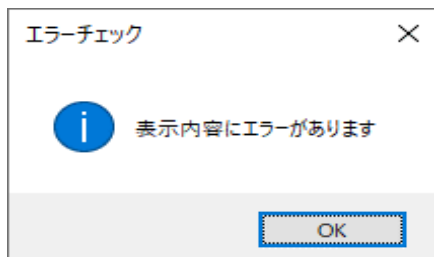
#### 注意事項

理由コード一覧 「個人番号」が未入力の場合は「理由コード」に「1:海外在住」「2:短期在留」「3:その他」のいずれかを入力して下さい。  
 1:海外在住 「理由コード」に「3:その他」を選択した場合は「理由」欄を入力して下さい。  
 2:短期在留 「郵便番号」、「住所1」、「住所2」は「個人番号」が未入力の場合のみ入力を行ってください。  
 3:その他 「生年月日」は“YYYYMMDD(スラッシュ無し)”で入力を行ってください。

チェック後エラーが無い場合下記のメッセージが出力される。



チェック後エラーがあると下記のメッセージが出力される。



\* エラーがある場合の例。黄色の部分がエラー。

						並び替え (事業所、証番号)							
						内容チェック	CSV出力	クリア					
事業所	証番号	続柄	カナ氏名	性別	生年月日	個人番号	理由コード	理由	郵便番号	住所1	住所2	エラー内容	
9900	100001	妻	オオサカ ハナコ	女	19900123	012345678902						エラー内容 個人番号にチェックデジットエラーがあります。 不正な日付、または入力形式が不正です。 理由コードが入力されていません。  理由コードが入力されていません。	
9900	100001	長男	オオサカ タロウ	男	2020/10/02	012345667788							
9900	100020	二男	キョウト カンイチ	男	20190906								
9900	100123	夫	ナラ ノリスケ	男	19700505		1		630-0000	奈良県〇〇市〇〇			
9900	100123	長女	ナラ タイコ	女	19981224				630-0000	奈良県〇〇市〇〇			
9900	100125	三男	シガ ナオヤ	男	20111111		2		520-9999	滋賀県〇〇市〇〇			
9900	101012	妻	ワカヤマ ウメ	女	19890622		3	提出拒否	641-9999	和歌山県〇〇市〇〇			

<エラー内容一覧>

1	証番号が入力されていません。
2	続柄が入力されていません。
3	カナ氏名が入力されていません。
4	カナ氏名の文字数が多すぎます。(50文字)
5	カナ氏名の姓名の間にスペースを入れてください。
6	性別が入力されていません。
7	生年月日が入力されていません。
8	不正な日付、または入力形式が不正です。
9	理由コードが入力されていません。
10	個人番号に数字以外が入力されています。
11	個人番号は12桁で入力してください。
12	個人番号と理由コードの両方が入力されています。
13	個人番号にチェックデジットエラーがあります。
14	理由コードに誤りがあります。
15	理由を入力する場合は「理由コード」に「3:その他」を選択してください。
16	理由が入力されていません。
17	理由の文字数が多すぎます。(全角25文字、半角50文字)
18	郵便番号の形式ではありません。
19	住所1の文字数が多すぎます。(全角32文字)
20	住所1は全角で入力してください。
21	住所1が入力されていません。
22	住所2の文字数が多すぎます。(全角32文字)
23	住所2は全角で入力してください。
24	個人番号入力時は郵便番号を入力しないでください。
25	個人番号入力時は住所1を入力しないでください。
26	個人番号入力時は住所2を入力しないでください。

### 3. 一括登録用データ出力

一括登録用データの出力を行います。

出力したCSVファイルは、健康保険組合様にて取込を行います。

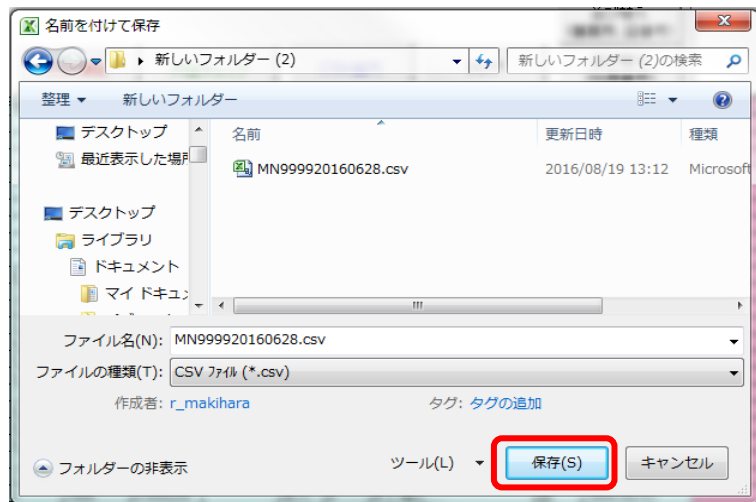
#### 操作手順

「CSV出力」ボタンをクリックして、登録用CSVデータ（ターンアラウンド形式）を出力します。

事業所	証番号	続柄	カナ氏名	性別	生年月日
9900	100001	妻	オオサカ ハナコ	女	19900123
9900	100001	長男	オオサカ タロウ	男	20201002
9900	100020	二男	キョウト カンイチ	男	20190906
9900	100123	夫	ナラ ノリスケ	男	19700505
9900	100123	長女	ナラ タイコ	女	19981224
9900	100125	三男	シガ ナオヤ	男	20111111
9900	101012	妻	ワカヤマ ウメ	女	19890622

「CSV出力」ボタンをクリック

保存先フォルダーを指定し、「保存」をクリック



エラーが残っている場合、下記のメッセージが出力される。  
「はい」をクリックするとCSV出力される。  
「いいえ」をクリックすると中断する。

