



## マイナンバーの登録 について

PC (パソコン)、もしくはスマートフォン・フューチャーフォン (ガラケー) から以下のとおりに アクセスのうえ、入力・登録してください

### 1. 「パスワードリクエスト」ページへアクセスします

This is a screenshot of the JOB COM website. The page title is "マイナンバーの登録について 2015/12/15". It contains the following text:

ジョブコムスタッフのみなさま  
いつも お仕事、お疲れさまです。  
2015年12月 (11月分給与明細) にご案内のとおり、以下の要領で みなさまのマイナンバーを登録してください。速やかなお手続きをお願いします。

1. 登録方法を確認する  
マイナンバーの登録について ← クリック！  
まずは、上記をご一読いただき、手引を確認してください。

マイナンバーは、とても大切な情報です。ジョブコムは、みなさまのマイナンバーを細心の注意を払ってお預かりするため、この手引に載っているとおりにマイナンバーを受け取ります。これ以外の方法、例えば マイナンバーの書かれた紙を直接受け取るなど、紛失や漏洩の恐れがある方法でみなさまのマイナンバーを取り扱うことを禁じています。ご理解・ご協力のうえ、手引以外の方法でマイナンバーをジョブコムでお持ちいただいたりお伝えいただかないよう、お願いします。

2. 「パスワードリクエスト」ページへアクセスする  
パスワードリクエスト ← クリック！  
手引にしたがって、パスワードリクエストページへ登録情報を入力してください。

「パスワード」を受け取るためには、スタッフコード・メールアドレス・生年月日 が一致しなければなりません。メールアドレスの確認のため、12月上旬にジョブコムからテストメールを配信しています。届

This is a screenshot of the "パスワードリクエスト" (Password Request) form on the JOB COM website. The form is titled "【マイナンバー登録】パスワードリクエスト" and includes the following fields:

- 登録されているスタッフコード(半角)
- 登録されているメールアドレス(半角)
- 登録されている生年月日(西暦8桁)

Below the form, there is a message: "上記で入力したメールアドレスにワンタイムパスワードを送付致します。メールの案内に従って、○時間以内にログインして下さい。" and a list of required documents for My Number registration:

- 個人番号カード
- 通知カード+運転免許証、運転経歴証明書、旅券、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書のどれか。

A note at the bottom states: "※メールを受け取る場合には、「@jobcom.co.jp」ドメインからのメールを受け取れるように設定をお願いします。"

## 2. スタッフコード・メールアドレス・生年月日を入力します

【マイナンバー登録】パスワードリクエスト

ジョブコム

パスワードリクエスト

登録されているスタッフコード(半角)

登録されているメールアドレス(半角)

登録されている生年月日(西暦4桁)

上記で入力したメールアドレスにワンタイムパスワードを送付致します。パスワードリクエストは、登録済みのメールアドレスから送信されます。

また、マイナンバーの登録には以下のどちらかの画像添付が必要となります。登録前に、予めご用意下さい。

1. 個人番号カード
2. 通知カード+運転免許証、運転経歴証明書、旅券、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書のどれか。

※メールを受け取る場合には、「@jobcom.co.jp」ドメインからのメールを受け取れるように設定をお願致します。

※何か不明な点があれば、直接当社までご連絡下さい。

TEL:052-973-4550  
担当:総務人事課まで

メール送信

- いずれも **半角** の英数字で入力してください。
- メールアドレスは、**登録時に当社へお伝えいただいているもの** かつ **現在も使っているもの** を入力ください。メールアドレスの確認のため、12月上旬に ジョブコムから テストメールを配信しています。届いていない方は、現在のメールアドレスをお知らせいただき、登録情報の変更を申請してください。変更完了後、新たに登録いただいたメールアドレスを入力してください。  
登録情報の変更申請 : 担当営業 もしくは 当社フリーダイヤル まで
- スタッフコードは **6ケタ** で入力してください。 例 1234 ⇒ 001234
- 生年月日は **8ケタ** で入力してください。 例 1996年04月24日 ⇒ 19960424

## 3. 入力項目が誤っていないことを確かめて、「メール送信」ボタンをクリックします

【マイナンバー登録】パスワードリクエスト

ジョブコム

パスワードリクエスト

メールを送信しました。

- あらかじめ **@jobcom.co.jp** ドメインのメールを受信できるよう 設定しておいてください。

#### 4. すべての項目が登録情報と一致すれば、 入力されたメールアドレスに「ワンタイムパスワード」が届きます

＊＊ ＊＊様

いつもありがとうございます。

ジョブコムです。

マイナンバー登録用ログインURL

https://gns.nesty-gcloud.net/gns\_mnc/servlet/LoginServlet?token=YIxUX5od  
3時間以内にログインして下さい。

ワンタイムパスワード  
9OBvmdEK

このURLは一度しかログイン出来ません。  
時間内に作業ができなかった場合、  
または、「登録完了」前に誤って画面を閉じてしまった場合は、  
もう一度ワンタイムパスワードの送付処理からやり直して下さい。

- このメールは「送信専用」です。返信できませんのでご注意ください。

#### 5. メールに記されている「ログインURL」をクリックして スタッフコードと「ワンタイムパスワード」を用いて ログインします

ジョブコム

【マイナンバー登録】ログイン

マイナンバー登録 ログイン

登録されているスタッフコード(半角)

送付されたワンタイムパスワード(半角)

※ログイン画面へのログインは一度限りとなります。  
※万が一、ログイン後に登録が終了しなかった場合、直接当社までご連絡下さい。  
(設定し直しとログインが出来なくなります。)  
TEL: 052-973-4550  
担当: 総務人事課まで

ログイン

- 紛失や漏洩を防ぐため、ログインURL と ワンタイムパスワード には 有効期限を設けています。  
有効期限が切れた場合は、**手引の 1. から再開**して 新たなパスワードを取得してください。
- ワンタイムパスワードを忘れた場合も、**手引の 1. から再開**してください。
- ログインできるのは **ワンタイム（一度きり）** のみです。  
手続完了前に操作を終えたとき や 画面を閉じてしまったときも **手引の 1. から再開**してください。

## 6. 案内事項（赤枠で囲まれているところ）をよく読んで、充分にご理解いただいてから「上記内容に同意しました」をチェックします

【マイナンバー登録】登録

ジョブコム

マイナンバー登録

マイナンバーの登録には以下の情報のうち、どれかが必要です。  
(※画像添付が必要となります。予めご用意下さい。)

1. 個人番号カード  
2. 通知カード+運転免許証、運転経歴証明書、旅券、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書のどれか。

ファイル添付が困難な場合、当社まで必要書類を持参の上、直接登録されるようお願いいたします。

上記内容に同意しました。

000000 \*\* \*\*様

マイナンバー(半角):必須

123456789018

必要書類:※区分を選択して画像を添付して下さい。  
区分が選択されない場合、画像は送られません。

マイナンバーカード  参照...

身分証明書1  参照...

## 7. マイナンバーを入力の上、証明書を撮って 画像を添付します

000000 \*\* \*\*様

マイナンバー(半角):必須

123456789018

必要書類:※区分を選択して画像を添付して下さい。  
区分が選択されない場合、画像は送られません。

マイナンバーカード  参照...

身分証明書1  参照...

参照...

- マイナンバーは **半角** で入力してください。
- 「個人番号カード」を持っている場合は、その画像を **マイナンバーカード欄** へ添付してください。
- 「通知カード」を持っている場合は、通知カードの画像を **マイナンバーカード欄** へ添付のうえ加えて、身分証明書（運転免許証など）の画像を **身分証明書欄** へ添付してください。
- 身分証明書は **裏面も撮影して** 新たに「区分」を身分証明書と選んでから、添付してください。区分が選択されていないと **画像は正しく届きません**。

## 8. 扶養者がいれば、扶養者のマイナンバーも併せて登録します

扶養者のマイナンバー(半角)(9人まで)  
姓と名の間はスペースを入れて下さい。

***	配偶者	123456789018
扶養者氏名		マイナンバー

- 姓と名のあいだは、**スペースをあけて** ください。
- マイナンバーは **半角** で入力してください。
- 扶養者の **続柄(つづきから)** も選んでください。
- 扶養者が **10名以上** のときは、ジョブコムまでお問い合わせください。

## 9. ご本人のマイナンバー・その添付画像・その区分・扶養者のマイナンバー すべてが誤っていないことをあらためて確かめたうえで、 「登録したマイナンバーを確認」と「上記内容に同意」をチェックします

上記内容は、ジョブコムに伝達され使用されます。上記内容に変更があった場合には、直接当社までご連絡下さい。

TEL: 052-973-4550  
担当: 総務人事課 まで

<input checked="" type="checkbox"/> 登録したマイナンバーを確認しました。
<input checked="" type="checkbox"/> 上記内容に同意しました。

## 10. 登録ボタンをクリックすると「登録完了」ページが表示されます

【マイナンバー登録】登録完了
ジョブコム
マイナンバー登録完了
ご登録ありがとうございました。

- 登録されたマイナンバーは、不備や不足がなければ 受理されます。
- 不備や不足あれば、**すべての入力情報を削除** します。  
本人確認を徹底して 紛失や漏洩を避けるため、一部分のみの登録は承っていません。  
あらためて **手引の 1. から再開** したうえで もう一度 マイナンバーの入力をお願いします。
- 特に、**身分証明書の裏面漏れ** **添付画像の区分違い** **扶養者の入力漏れ** にご注意ください。

ご不明な点があれば、以下の問い合わせ先までご連絡ください

総務人事課      tel : 0120-32-4550