

『個人番号ー括収集システム』 Weplat データ共有サービス 導入手順書

個人番号一括収集システムにおけるデータの送受信に『Weplat データ共有サービス)』を ご使用いただく場合の、利用開始手順について説明します。

- ・既に財務システムや給与システムで『Weplat データ共有サービス』をご利用いただいて いる顧問先(出先)と送受信をする場合、本書に記載の導入作業は不要です。
- ・既に『Weplat データ共有サービス』を導入済みで、新しい顧問先(出先)と送受信を開始する場合は、P.6からご覧ください。



© Seiko Epson Corporation 2015-2016. All rights reserved. 2016.06-01



- マイページにログインします。
 https://myoen.epson.jp/customers/login.jsp
- ② ログイン後、【ご注文】タブ「課金サービス 注文」をクリックします。
 *【ご注文】タブが表示されない時は、【お客様情報】
 タブの「個人情報変更」の見直しが必要です。
 4ページの「参照」をご覧ください。
- ③【STEP1 課金サービス注文入力】画面の 【ご注文商品の選択】の「データ共有サービスス ターターライセンス(年払)」の「申込」欄をチ ェックしてく選択>をクリックします。

EPSON EXCEED YOUR VISION 会計システム「マ	イベージ」
お客様情報 ご登録商品一覧 ごう	主文 お支払方法変更 Weplat管理サイト
注文履歴 保守契約注文 課金サービス注文 お客様番号:5000 -000 事業者名:サンブル会計事務所 担当者名:サンブル太郎 様	F

課金	サービス注文							
STEP 1 課金 注文		文内容の 8 8	P 注文完了					
STEP1	課金サービス注び	2入力	お問い合わ	世先				
	366673819 8.44.0=*3819	AREEE		ACCENT:	181 K	KKK		REFER
の来る。 ・お支払う	家田のこ為い	御友変更すろと ミ	主文明細緒報坊	11期化されますので	ご注音くだ	:au.		
4-4-47	+>+ . 15	1	LX 700 01407 1		-1	10.0.0	_	
の文仏。	カ法* 140 全類 ご注	○ ▼	¥Û	の文仏四奴* 消費税	¥0 -	合計余額	•	¥Ű
は示表・	いる消費税額は、税率3	を更等により実際の	のご請求額と異な	いる場合がございま	J .	Lo u - sel BH		
ご注文i	商品の選択							
申込		商品名			契約	単価		
	データ共有サービスス	ターターライセンス・	(年払)	商品説明 >		¥ 48,000)	
	データ共有サービスボ	リュームライセンス	〈年払〉	商品説明。		¥ 72,000		
	データ共有サービス体	《馬灸光反		商品説明 >				
	VPNサービス基本2号	イセンス(年払)		商品説明、		¥ 30,000		
	VPNサービス追加1ラ	イセンス(年払)		商品説明、		¥ 12,000		
								選択 >
ご注文8	明細情報							
·契約期間	副の開始年月日までは	、無償利用期間と	なりますので、キ	続完了後にすぐに	ご利用いた	だけます。	お手続	きの説明ゝ
	商品型番			商品名			利用	
	契約期間	年月数	契約単価	数量	契約金	主額	規約	MERC
				お支払金額の再	計算 >	選択したジ	主文明編	を削除する、
	利用	規約を確認の上、F	内容にご同意いた: 同 利用規約	ちけましたら下記にチ こ同意します	ェックしてく	ださい		
			■ 次に	佳 七;				

④「ご注文明細情報」にてご注文内容を確認し
 「利用規約に同意します」をチェックして、
 <次に進む>をクリックします。
 *利用規約の「○」をクリックすると利用規約が確認
 できます。

商品型番		商品	名		利用	3240
契約期間	年月数	契約単価	数量	契約金額	規約	708-107
WEDK10	データ共有サー	ビススターターライセン	ス(年払)		~	
015/12/01 ~ 2016/11/30	01年	¥ 48,000	1	¥ 48,000	¥	
お支払金額の再計算 > 選択した注文明線を新除する > 利用規約を確認のと、内切って回知したおすれ、ものでお、チェックしてください □ 利用規約に可能します						

⑤【STEP2 注文内容の確認】画面にて【お支払
 条件】【ご注文明細情報】を確認し
 くこの内容で注文する>をクリックします。

		P 注文完了				
STEP2 注文内容の確認	STEP2 注文内容の確認 お問い合わせ先					
< 前に戻る						
お支払条件						
お支払方法 振送		đ	支払回数	一括払い		
お支払期限日 ※20	X年XX月XX日(X 女仏方法が口座振客) *の場合は、振梦日になり;	しす。(月払いの場	合は、初回販券日になり。	ur)	
お支払金額 ご注	文金額	¥48,000 消費税		¥3,840 合計金額	¥51,840	
 表示される消費税額は、税率 	を更等により実際の	のご請求額と異なる場	合がございます	•		
ご注文明細情報						
・契約期間の開始年月日までは	、無償利用期間と	なりますので、手続完	了後にすぐに、	「利用いただけます。	お手続きの説明 >	
與習酒集			商品名			
现约期周	年日時	契約単価	动量	契約金額	D Bb	
5C0170100	-17134	(月額単価)	SALE.	〈月額金額〉	LINA	
HWEDK10	データ共有サ	ービススターターライセ:	/ス(年払)			
2015/12/01 ~ 2016/11/30	01年	¥48,000	1	¥48,000	1	
< 前に戻る		■ この内容で	主文する			

⑥【STEP3 注文完了】画面で注文が完了したことを確認します。
以上で、データ共有サービスの申込みは終了です。

	EPSON EXCEED YOUR VISION 会計システム「	マイページ」		トップ・	ページ サイトマップ >Q&A	
	お客様情報 ご登録商品一覧 お客様番号:500 -000 事業者名:サンブル会計事務所 担当者名:サンブル太郎 様	ご注文 お支払7	与法変更 Weplat	管理サイト	ログアウト	
【お客様情	報】タブの「個人情報3	変更」にて	EPSON EXCEED YOUR VISION	会計システム「マイページ」		トップページ サイトマ: > Q
発注権限を (手順)	設定します。		お宮様情報 参照 志宮律情報の支 あ宮様番号:500 事業者名:サンブル会計 担当者名:サンブル太郎		方法変更 <u>スワードの変更</u>	ログアウト
「利用権限	!:発注」にチェックをい	いれます。	個人情報変更			
		「マイページ」でオ	ッラインド文友ご利用す	■ 変更が る際に設定が必要となりま	溶を確認する	
利用権	課 一発注	す。 設定を行った場合	は、下記の「発注設定の	Dご注意」をご確認ください。	「利用」「ALA ALA ALA ALA ALA ALA ?イベージ」の閲覧、ソフトウェアバージョ 印刷 いたおけます	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A
	っつごうちょうこうです。		利用権限	 ※発主、個人登録管理 チェックしてください。 第2 第2 第2 第2 第2 第2 第2 第3 10人登録管理 利 	44-共有設定のご利用権限を付加する ・ ・ 定哲さった場合は、下記の「新注設定の 用者の新規登録、変更、削励をする際	場合は、それぞれの項目に る際に設定が必要となりま して注意」をご確認ください。 こ設定が必要となります。
「先注設定 こもチェッ	のこ注息」について確認 クを入れます	しました」 『			与、共有設定の申込登録、本登録、お」 3ります。 1、「人」人」人「人」人」人」人」人	
く変更内容	を確認する>をクリック	っします。 (Þ	「発注設定のご? 利用権限「発注」にチェックした#	E意いこついて確認しました 合は上記の確認が必要となります。	
	<u> </u>	こついて確認しました		□ 変更P	溶を確認する	'
	発注設定のご注意」					
	第注設定のご注意」 利用権限「発注」にチェックした場合に	は上記の確認が必要	となります。			
[「発注設定のご注意」 利用権限「発注」にチェックした場合は、	は上記の確認が必要	となります。			
[予発注設定のご注意」 利用権限「発注」にチェックした場合に	は上記の確認が必要	となります。			
H2	第注設定のご注意」 利用権限「第注」にチェックした場合に	は上記の確認が必要	となります。			
	● 「発注設定のご注意」 利用権限「発注」にチェックした場合は		224937.			
」 照 こんなと	・ 予発注設定のご注意 」 利用権限「発注」にチェックした場合 に う た に は ・ ・ ② 【ご と	^{ま上記の確認が必要} 主文】 タブ:	が表示さ	れない		
)照 こんなと	・ 発注設定のご注意 ・ 利用権限「発注」にチェックした場合 きには・・②【ご注 EPSON 会計システム	は上記の確認が必要 E文】タブ マイベージ」	が表示さ	れない	۲-۶ ۲۰۲۶ معم ب	
) 照 こんなと	予発注設定のご注意」 利用権限「発注」にチェックした場合は さには・・②【ご注	は上記の確認が必要 E文】タブ: マイページ」 lat領理サイト	が表示さ	れない	ページ サイトマッフ >Q&A ログアウト	
9照	予発注設定のご注意」 利用権限「発注」にチェックした場合は さには・・②【ご注 EPSON とXXEED YOUR VISION 会計システム「 お客様番号:500 ・000 事業者名:サンブル会計事務所 担当者名:サンブル太郎 儀	ま上記の確認が必要 主文】 タブ マイページ」 lat 管理サイト	が表示さ	れない	ベージ サイトマップ > Q&A ログアウト	



「個人番号ー括収集システム」のご注文

以下のアドレスにアクセスし、「遠隔地とのデータ転送について」に添付されている「個 人番号ー括収集システムご注文書」をダウンロードします。 用紙の太枠内をご記入いただき、FAX でお送りください。 http://r4support.epson.jp/r4support/R4Contents.nsf/Ktools9996/MNDL

ご注文から1週間前後で、マイページ登録用のプロダクト ID を記載した商品(ご案内用 紙)が届きます。

ご注文書			■お手元にお届けする商品(ご案内用紙)
<u>会社 Wenlat ご利用のお客様</u> (決申込力) 会社 の人 御子 (決申込力) 会社 の人室く利用にたるお客様用 中込者はてすい、用 ULEL などない。 UEL : 100 - 0000000000000000000000000000000	<u> 助 </u> 一 <u> 若収集システム</u> 第度: 2016 年 3 月 55 月3頃 (ク送島サービス(01)を利用 (2010年2巻すて)。会計 Weg ロン 個人高等 - 品数数数/ンス かか <u>Aumorry ACのの</u> 和し、ついて しまいの表し、シックー国(合計率) して、て、センター国(合計率) して、こ、ロン 日本) して、こ、ロン 日本) して、ロン 日本) 日本) して、ロン 日本) して、ロン 日本) して、	21年込査 分まで) して『個人番号一括収集シス aix そ利用しない場合はこの なをダウンロートしてご利用 50000000000000 で着くたち、 南部/木参)の珍様が会計 種家/大さい、 (センターの相先) 治士体内をご記入ください、	
電話番号 会計 Weplat をご契約の ユーザー様名			
型番	数量 佰	格備考	
			■ 「会計 Weplat」 共有設定について ユーザー目時で後、該各種毎月短時指され、原準上の表示、たびをメールにで意知よず、 マイイーに登録した「尊重者名(正人名/個人名)」「相当者性/名」「をメールアドレスルデーが送信 サービスの相手先(会計事務所・本本等)にご登録(たたい、会社 Weplat インターネットデーが送信サービス の共有設定を行ために必要の損益です。

マイページの登録

お客様番号をお持ちの場合は、マイページにログインし「ご登録商品一覧」から「保有 商品の新規登録」にて、「個人番号ー括収集システム」を登録してください。 お客様番号をお持ちでない場合は、ログイン画面の【新規ユーザー登録(無料)】をク リックし、ユーザー登録から行ってください。 サポート特約店のユーザー様につきましても、「保有商品の新規登録」ができませんの で、新規にユーザー登録を行い、そこから「保有商品の新規登録」を行ってください。



- ① マイページにログインします。
- ② 【ご登録商品一覧】タブく共有設定一覧へ> をクリックします。

お客様情報	ご登録商品一覧	ご注文	お支払方法変更	Weplat管理サイト	ログアウト
二登禄商品一	<u>這 保守契約一覧 共有</u>	商品一對 保	<u> 商品の新規登録</u>	<u>持手順(PDF)</u>	
お客様番号:50 事業者名:サンプ 担当者名:サンプ	00 -000 ジル会計事務所 ジル太郎 様				
登録商品の	の一覧				
					共有設定一覧へ、

③ 【共有設定一覧】画面で<共有設定商品選択へ> をクリックします。 こは お気は防装を Weplet機関サイト ログアット な好解除: ¹(17525)-51 (注意時品の新規設施 | 注意手用(*0.05) お客様解除: ¹⁰⁰⁰⁰ - 901 お客様解発: ¹⁰⁰⁰⁰ - 901 お客様解発: ¹⁰⁰⁰⁰ - 901

	164					
共有設定一覧						
< 登録商品の一覧に	戻る					
共有設定方法につきまし	てはこちらをご覧くだる	<u>ði.).</u>				
共有設定情報(申請)						
				履歴を	表示しない、	履歴を表示する、
契約中のデータ共有サ	ービス(有償)					
共有受付番号 🗸	共有状况区分	▲ 本登 ・ 実施	錄 解除 実施	事業者名	課金サービス名	i 🗄 #
共有受付番号	共有状况区分	▲ 本登: ● 実施	錄 解除 実施	事業者名	課金サービス名	s : #
共有受付番号 ♥	共有状況区分	▲ 本登 実施	線 解除 実施	事業省名	課金サービス名	* * *
共有受付番号 。 マ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	共有状况区分	▲ 本登 実施	錄 解除 実施	事業者名	課金サービス名	i ₿ #
共有受付番号	共有状況区分 りません。	▲ 本登: ▼ 実施	禄 解除 実施	事業者名	課金サービス名	i
共有受付番号 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	共有状況区分 りません。	■ 本登: ▼ 実施	錄 翻除 実施	事業者名	課金サービス名	* • #
共有受付番号 共有設定情報 共有設定の設定情報は改 共有設定の設定情報は 共有設定の設法情報 課金サービス名	共有状況区分 りません。 利用可能総数	 本登: 実施 利用数 	錄 解除 実施 利用可能列級	事業者名 解約予定数	課金サービス名 契約状況	5 : # >
共有愛付番号 ・ 人有認定情報 ・ 大有認定情報 ・ 大有認定情報 ・ 大有認定情報 ・ 大有認定可能情報 ・ 大有認定可能情報 ・ 「大有認定可能情報 ・ 「大有認定可能情報 ・ 「大有認定可能情報 ・ 「大有認定可能情報 ・ 「大有認定可能情報 ・ 「大有認定可能情報 ・ 「日本の一ジーンス ・ 「日本のデーシス ・	共有状況区分 いりません。 利用可能総数 10	 本型 実施 	録 解除 実施 利用可能労勉 10	事業者名 解約予定数	課金サービス名 双約状況 译結	5 : #
共有交付番号 () 共有設定情報 共有設定情報 共有設定の設定情報 現金サービス名 裂沙中のデータ共有 サービスス特徴 のデージ共有サービス	共有状況区分 りません。 利用可能総数 10	・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	錄 解释 実施 利用可能列級 10	事業者名 解約予定数 0	課金サービス名 契約状況 後結	5 - #

④ 【STEP1 共有設定申込をする商品の選択】 の画面になります。

データ共有サービスには、「契約中のデータ共有 サービス(有償)」と「年間ライセンス特典の データ共有サービス」があります。共有設定を したい「データ共有サービス」の選択欄にチェック を付けて、**く次に進む>**をクリックします。

- ・共有先が年間ライセンス製品以外の場合
 「契約中のデータ共有サービス(有償)」を
 選択します。データ共有サービスのライセンス
 が1つ消費されます。
- ・共有先が年間ライセンス製品の場合
 「年間ライセンス特典のデータ共有サービス」
 を選択します。データ共有サービスのライセン
 スは消費されません。
 無料でデータ共有サービスがご利用いただけます。
- ⑤【STEP2 共有申込をするお客様の選択、入力】の「新規に共有設定するお客様を入力する場合」 画面の「事業者名」「担当者名」「Eーメール アドレス」に、出先側の情報を入力し、 く次に進む>をクリックします。



共有設定申込 STEP 1 商品の選択	TEP 2 共有先の入力) 3 歳品、お書語の) 4 光7	
STEP2 共有設定申	込をするお客様の選択、入力	
< 前に戻る * は必須入力項目です。 新規に共有設定するお	客様を入力する場合	
事業者名 × [全半角]	※個人のお客様もこちらに入力してください。 妹と名の間に金角スペースを回りて入力ください。 〈入力例:田中太郎〉	共有設定するお客補は、マイページ会員で表し 共有可能なソフトウェアが登録されている場合の みとなります。 この条件が高たされていない場合は、相手先の 日を発想が出来ないので共有設定が完了できま せ
担当者名 × [全半角]	姓 名 (入力例:山田) (入力例:太郎)	共有設定するお客様の登録状況をご確認のうえ ご登録ください。
Eメールアドレス ×	(入力例: abcd@epson.jo) 確認のためコピーをセザに高入力をお願いいたします ※入力されたEメールアドレスに自動でメールを送信しま ます。	すずので、お間違いのないよう、お願いし
< 前に戻る	2 次に触じ	

⑥【STEP3 共有設定申込をする商品、お客様の確認】画面を確認しく利用規約に同意して登録する>をクリックします。

共有設定申込	
	入力) 3 電話 お書様の) 3 単分 第7 第7
STEP3 共有設定甲込をする商品	品、お客様の確認
く前に戻る	
共有設定するお客様情報	
事業者名	サンブル商事株式会社
担当者名	サンブル 一郎
Eメールアドレス	>0000000@000000000000000000000000000000
共有設定する課金サービス情報	
課金サービス名	
データ共有サービス	
データ共有サービスの利用規約はこちら	
く前に戻る	■ 利用規約に同意して登録する

⑦ 【STEP4 共有設定申込の完了】の表示にて く共有設定一覧に戻る>を選択します。

共有設定甲込 step 1 意品の選択 ション 2 共有先の入力 3 3 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	EP 商品、お客様 確認		完了			
STEP4 共有設定申込の完了						
共有證	設定の申込	登録が	完了しました			
	共有受付	番号: >	00000			
お客稿 24時間以内にメールが届かる	と共有先に確 31.1場合は <u>こち</u>	2のメール? 5のお問い?	Eお届けします。 E <mark>わせ先</mark> へご連絡をお	願いたします。		
< 登録商品の一覧に戻る	T戻る					
共有談定情報(申請)						
			履歴	E表示しない。	履歴を表	示する
共有受付番号 🚦 共有状況区分	本登録 実施	解除 実施	事業者名	課金サービス	名 🕴	#
XXXXX 申込完了		<u>0</u>	サンブル商事株 式会社	データ共有サー	ビス	

※共有状況区分が「申込完了」になっている ことを確認ください。

※共有元(センター側)に「申込完了」メール、 共有先(出先側)に「共有設定同意確認の ご依頼」メールが送信されます。

以上で、センター側での共有設定は終了です。次に出先側にて共有設定(共有設定同意・利用規約の同意)手続きを行います。



② 【STEP1 共有設定同意確認キーの入力】画面 にてメールに記載されている「確認キー」を 入力しく次に進む>をクリックします。	共有設定同意 またのでは、共有設定同意産認キーの入力 *は必須入力項目です。 大相論定を大れるお客様の確認 ・確認キーには、共有設定単込者から送付された『確認メール』に記載されている確認キーをご入力ください。 #22キー・
■確認キー : G	

③ 【STEP2 共有設定ログイン】画面にて共有先の「お客様番号」と「パスワード」を入力して く次に進む>をクリックします。

*個人情報の姓(漢字)、名(漢字)、姓(カナ)、 名(カナ)、電話番号、Eメールアドレスが未入力の 場合もしくはEメールアドレスの確認が取れていない 場合は個人情報変更画面が表示されます。

共有設定同意	
	コグイン 3 印度機能 ・ 4 第7
STEP2 共有設定同意口グ	۲۷
★は必須入力項目です。	
ログイン情報	
お客様番号 *	
パスワード・	
	 (力ご値む)

④ 【STEP3 共有設定同意の確認】画面にて
 <データ共有サービス規約及び共有設定に同意
 する>をクリックします。

*「データ共有サービス規約」をご確認ください。



※センター側に「共有設定本登録のご依頼」 メールが届きます。 共有設定同意 STEP 1 確認キー入力) 2 ログイン) 3 同衆構成) 4 売了 STEP3 共有設定同意の確認 共有受付番号 XXXXXX 共有設定同意素情(事業者名 サンブル商事株式会社 サンブル 一郎 担当者名 サンブル会計事務所 事業者名 担当者名 サンブル 太郎 電話番号 03-0000-0000 Eメールアドレス epson-xxx@xxxxxxxxxx 課金サービス名 データ共有サービス 「Weplatデータ共有サービス」利用規約 セイコーエナンク株式会社およびエナンク販売株式会社(以下は称して「エナシ」としいます)は、以下の利用規模)(以下「本利 用規約」といいます)に基づき、「Wepletデータ共有サービス」(以下「ホサービス」といいます)を提供いたします。 第1条(利用申込み) 本サービスの利用を希望される市客箱は、本利用規約を注意してお読みいただき、販売代理店が定める方法により本サービスの データ共有サービス規約及び共有 設定に同意する ▶ 共有設定に同意しない



共有設定情報						
			履歴を表	表示しない・	履歴を表示する	5,
契約中のデータ共有	サービス(有償)					
共有受付番号	共有状況区分	事業者名	課金サービス名	→ 共有甲	込年月日 共	有
xxxxx	同意完了	サンブル会計事 務所	データ共有サービス	xxx	./xx/xx xxx	x/1
<					>	

以上で、出先側(共有先)での共有設定処理は終了です。 次にセンター側にて「共有設定本登録」を行います。



※有効期限はメール到着日より1ヶ月です。

左山人;	EPSON	
宛先:	サンプル 太郎	
CC:		
件名:	エプソン会計システム 共有設定本登録のご依頼:サンプル 太郎 様	
▲エブソ サンブル	 ン会計システム 共有設定本登録のご依頼 太郎 様	
日頃はエ ご登録い マイペー	ブソン会計システムをご愛鞭いただきありがとうございます。 ただきました共有設定の同意が完了しましたのでご連絡申し上げます。 ジより共有設定本登録を実施してください。	
◆共有設	定相手先および対象となる商品は下記の通りです。	
■共有受 ■共有設 ■共有設 ■共有設 ■共有設	付番号 : XXXXX 定申込者 : サンブル会計事務所 定申込実施者 : サンブル 太郎 様 定同意者 : サンブル商事株式会社 定同意実施者 : サンブル 一郎 様	
【共有商 商品 一ヶ月	品】 名 : データ共有サービス を超過すると、設定が自動で解除されますのでご注意願います。	•

② マイページにログインし、【ご登録商品一覧】 タブからく共有設定一覧へ>を選択します。

登録商品の一覧							
						共有設定	-覧へ・
登録製品の一覧							
			5	資与につき	ましてに	tこちらを.	ご覧ください
も株大の利日	文日刊成	ユーザー	Ve	er.	DI	(%E	^
00%C0141Cb	1810035.48	数	登錄	最新	DL	員子	ŧ
財務顧問R4 Professional 1U	KZP1V154	1	15.4				
給与·法定調書顧問R4 1U	<u>KKH1V151</u>	1	15.1				~
<							>
* 下線が付いた書文字部分をクリックすると内容が *「お持ちの製品」を選択するとバージョン一覧(2枚	確認できます。 仮履歴)が確認できます	-					

③ <共有設定一覧>「共有設定情報(申請)」の 該当の共有先の「本登録実施」欄の「〇」を クリックします。

				履歴さ	送表示しない > 願	歴を表示す
共有受付番号	共有状況区分	本登録 実施	解除 実施	事業者名	課金サービス名	*
12456	同意完了	0	0	サンブル商事株	データ共有サービス	

④ 【STEP1 共有設定本登録確認】画面にて、 くこの内容で本登録する>をクリックします。

⑤ 【STEP2 共有設定本登録確認】 画面が表示

されます。

共有設定本登録	
STEP 1 内容補認 2 完了	
STEP1 共有設定本登録の確認	
く共有設定一覧に戻る	
共有受付番号	
共有受付番号	XXXXX
共有設定同意者情報	
事業者名	サンブル商事株式会社
担当者名	サンブル 一部
電話番号	XX-XXX-XXXX
Eメールアドレス	XXXXXXX0XXX.XXX
共有設定した課金サービス情報	
課金サービス名	
データ共有サービス	
< 共有設定一覧に戻る	この内容で本登録する
共有設定本登録	
STEP 1 内容確認 2 完了	
STEP2 共有設定本登録完了	
	共有設定の本登録が完了しました
	共有受付番号: XXXXX
お3 248時間以存	5様と共有設定先へ「本登録売了」のメールをお届けします。 ウヒメールが届かない場合は <u>こちらの支持、合わせた</u> へご連絡をお 無いいたします。
< 登録商品の一覧に戻る	< 共有設定一知に戻る

<共有設定一覧に戻る>をクリックすると 共有設定している商品情報が確認できます。 ※「本登録実施」の「〇」が消えていることを 確認します。また、共有状況区分が「共有中」 になっていることを確認します。

共有設定情報(申請)								
					履歴を	表示しない >	履歴を表	示する。
共有受付番号	共有状況区分	本登録 実施	解除 実施	事業	者名	課金サービス	·名 🔹	共 7
ххххх	共有中		Q	サンブルi 式会社	商事株	データ共有サー	ビス	
< [÷



以上でマイページでのデータ共有設定は完了です。

13





マイページにて共有設定が完了すると、「個人番号ー括収集システム」で Weplat のご利用が可能になります。

給与システムで作成した Excel データを「個人番号ー括収集システム」に取 り込んだ後、そのデータを Weplat を経由して出先に送出します。

> 会計Weplatログイン ▼ 実行(F10)

> > お客様番号

バスワード

🛃 信人番号一妖収集システル

① 「個人番号ー括収集システム」の会社選択画面 で、データを送出する会社を選択します。

※会社作成までの手順は「個人番号ー括収集 システム」のヘルプをご参照ください。

2 個人番号設定画面で[Weplat送受信] - [Weplat へ送出]をクリックします。

会社コード 会社名: 検索数: 1/1 個人番号を設定する会社を選択してください。 会社コード 会社名 人数 設定数

🛃 個人書	☑ 個人番号設定 - (₩00002)サンプル商事株式会社													
✔ 確定 (F10)	× キャンセ (Esc)	ル 仕切	<mark>図</mark> り紙印刷 (F2)	 個人番号取込 (F3) 	◆ 計 給与へ送出 (F4)	Wepl	▲ at送受信 ◆ (F6)	そ ヘルプ (E1)	₹ (SF	↓ 1アル =1)				
部門 人数	コード: :22 話	定数:0		従業員コート	:		Weplatへ送け Weplatからう	出 受取 削除(<u>D)</u>					
	部門 コード	従業員 コード		氏名		区分	個	人番号	Î	通知る行				
1 🔸			木村	敏明		本人	1			IC F				
2		01SE01	木村	歌子		妻								
3	000000		木村	次郎		長男				T				

★ 1 キャンセル(Esc) インフォメーション(F2)

-

5000

③ 会計 Weplat ログイン画面にマイページのお客 様番号とパスワードを入力し [実行(F10)] をク リックします。

④ 顧問先名(データセンター)より共有先(出先) を選択し [実行(F10)] をクリックすると、個人 番号ー括収集データがデータセンターにアップ ロードされます。

※共有設定本登録が完了されていない共有先(出 先)は、顧問先名 (データセンター) に表示され ません。

以上で、個人番号ー括収集データの送信は、終了



□ お客様番号とバスワードを保存する



共有先

です。



④ 会社コードと会社名が表示されるので、確認して
 [実行(F10)]をクリックします。



アップロードされたデータが複数あると、受信フ ァイルー覧が表示されます。 センター側に最新の会社を確認した上で選択し、

⑤ ダウンロードが終わると会社選択画面に表示されます。

[実行(F10)] をクリックします。

以上で、出先(共有先)でのデータ受取(ダウン ロード)は終了です。

会社コード	会社名	送信日	処理名
N0002	サンブル商事株式会社	2015/11/06	会社データ送信
2 M00002	サンブル商事株式会社	2015/11/05	会社データ送信
🛃 個人番号一括収集システム			
ファイル(E) オプション(Q)	ヘルプ(出)		
B. V 8		🚖 i 🖾 i	2 0
終了 会社選択 会社作	成 会社削除 バックアップ リ	ストア オブション・	ヘルプ マニュアル

ダウンロード済みファイルを含めない 検索数:2/2

			e:	K-M-50(+ 171
個人番号を設定	9 る会社を選択してくたさい	, ⁾ °		
会社コード	4	社名	人数	設定数
W00002	サンブル商事株式会社		22	00

2 受信ファイル一覧 ★ 実行(F10) ★ キャンセル(Esc) へルブ(F1)

会社コード:

会社名:



① [会社選択(F10)] をクリックします。

☑ 個人番号一括収集システム								
ファイル(E) オブション(Q) ヘルプ(H)								
検子 登出運訳 登出作成 登出角線 通信 音 音 日 (Esc) (F10) (F2) (F3) (F6) (F7) (F8)	・ ペルプ マニュアハ (F1) (SF1)	L						
会社コード: 会社名: 検索数: 1/1								
個人番号を設定する会社を選択してください。								
会社コード / 会社名	人数 設定数	ł						
W00002 サンブル商事株式会社	22 2	2						

② [Weplat 送受信(F6)] - 「Weplat へ送出」
 をクリックします。

🛃 個人	番号設定・(w00002)5	レプル酒	事株式会社							
₩定 (F10)	メ キャンセ (Esc)	比量切	図 り紙印刷 (F2)	● 個人番号取込 (F3)	給与へ送出 (F4)	s Wepla	1 1送受信 F6)	- ~U	<i>उ</i> रः	(SF1)	
部門	l⊐−ド:			従業員コード	:	- L	Veplat^	送出			検索数: 9/9
人数	:22 設5	定数:9						削	除(D)		
	部門 コード	従業員 コード		氏名		区分	1	国人番号	3	通知力ー る場合は、 行を選択	ドの画像が異なる行に割り当 ▲▼ボタンを押して入れる し〔決定〕ボタンを押すか ■
1 →			木村	敏明		本人	1111	2222	3333	にドラッ	うしてください。
2		01SE01	木村	歌子		妻	1112	2233	3444	▲(P)	
3	000000		木村	次郎		長男	2223	3344	4555	T (N)	決定(A) 取消(C)
4	000000	EDE004	勝山	孝次		本人	3334	4455	5666	• (107	
5		EF 3004	勝山	美香		妻	4445	5566	6778		

- ③ データセンターへのログイン画面が表示されたら、お客様番号とパスワード」を入力してログインします。
- ④ 顧問先名(データセンター)より出先(自社)を
 選択し[会社選択(F10)]をクリックします。

☑ Weplatへ送出	×
★ 単型 注 実行(F10) キャンセル(Esc) 再表示(F5) インターネット接続(F11)	
会社データの送出を行います。	
会社コード: \00002	
会社名: サンブル商事株式会社	
人数: 22	
設定数: 22	
顧問先名(データセンター) サンプル 帝事性式会社	
データセンターに登録されている顧問先名を選択してください。 選択リストに登録したい顧問先がない場合は、[i]ボタンから データセンターにログインし、顧問先を追加してください。 [再表示]で選択リストを更新します。	
メモ	

以上でデータ送出(アップロード)は終了です。



会社コード:

会社コード

- Weplat 送受信(F6)] -「Weplat から受取」 を選択します。
- ③ データセンターへのログイン画面が表示された ら、お客様番号とパスワード」を入力してログイ ンします。
- ④確認画面が表示されます。 内容を確認後[会社選択(F10)]をクリックしま す。

☑ 個人番号設定 - (₩00002)サンプル商事株式会社											
✔ 確定 (F10)	× キャンセ (Esc)	ル 仕切	<mark>図</mark> り紙印刷 [F2)	● 個人番号取込 (F3)	給与へ送出 (F4)	Wepla (F	1 it送受信 • F6)	そ ヘルプ (F1)	र=: (Si	』 ⊾アル =1)	
部門 人数	コード: :22 話	定数:0		従業員コード	:	Ľ	Veplatへ送り Veplatからう	B B B B B B B	(D)		杉
	部門 コード	従業員 コード		氏名	[区分	個	人番号	ŕ	通知場る行る	カードの 合は、▲
1 →			木村	敏明		本人	1			ίč ř	ラッグじ
2		01SE01	木村	歌子		妻					(P)
3	000000		木村	次郎		長男				V	(N)

検索数: 1/1

人数 設定数

会社名

会社名:

個人番号を設定する会社を選択してください。

Venlath Wenlath	ら受取		×				
✔ 実行(F10)	¥ ≠ヤンセル(Esc)						
会社データを受信し、会社の情報を上書きを行います。 上書きしない場合は<キャンセル>を選択してください。							
会社コー	- ド: ₩00002						
会社名:	サンプルi	商事株式会社					

アップロードされたデータが複数あると、受信フ アイルー覧が表示されます。 出先側に最新の会社を確認した上で選択し、 [実行(F10)] をクリックします。

- 会社コード: 会社名: ダウンロード済みファイルを含めない 検索数:2/2 会社名 送信E 処理名 ||社コ-
- ⑤ 受信した内容を確認し、問題なければ給与システ ムに送出します。送出手順については、「個人番 号一括収集システム」のヘルプをご参照ください。

0	★ ヤンセ (Esc)	u ⊕©	図 2.8687年8 (F2)	 金人番号取込 約等へ送出 (F3) (F4) 	ti Wepi	1 (水送受信 (F6)	- ~ (F	レプ マ 1)	(2) ニュアル (SF1)		
38 1 1	а—К;			従業員コード:		氏名	:		検索数: 25/25		
N	:22 13	定数:2	0				肖)除(1))			
	部門 그—ド	従業員 ⊐ード		氏名	区分 個人番号		B,	▲ 通知カードの画像が異なる行に割り当てられている場合は、▲▼ホタンを押して入れ替え先の対象に参考用して決定して入れ替え先の対象にある場合は、▲▼ホタンを押して入れ替え先の対象にある。			
•			木村	敏明	本人	1234	5678	9012	にドラックしてください。		
		01SE01	木村	歌子	妻	1112	2233	3444	▲(P)		
	000000		木村	次郎	長男	2223	3344	4555	▼(N) BCR(C)		
	000000	EPSOON	験山	孝次	本人	3334	4455	5666	• •		
		0.0004	騎山	美香	麦	4445	5566	6777			
		EP7001	時給	次郎	本人	5556	6677	7888			
		EPONGO	東	進一	本人	6667	7788	8999	muse 1234 5678 9012		
			上原	光子	妻	1231	3123	1323	at 木村 敏明		
	002004		山本	丈二	本人	9999	9999	3333			
		SE3301	山本	紀子	妻	5555	5555	5555			
			山本	戦男	長男	1111	1111	1111	0m 東京都日野市自阜9991日9寄地		
_	002104	EP5001	大崎	信夫	本人	2222	2222	2222			
		EP0051	甲田	喜美子	本人	6786	7867	8678	昭和49年 3月26日生 性別 男 日野市		
_	SA01	FP5002	富田	德子	本人	7897	8978	9789	90111 平成27年10月30日 A000000		
			20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 2	六郎	長男	8908	9089	0890			
		EP6001	日給	太郎	本人	9101	2039	0101			
	SA02	EP0040	青田	慶子	人本	4443	3322	2111	百億の操作 フィット(E) 拡大(M) 総小(R)		
		EP4012	當山	俊	本人	3332	2211	1000			

17



『個人番号ー括収集システム』Weplat データ共有サービス 導入手順書

♥判判■■■■■■■■■★会社コード 会社名

🏜 自分がダウンロード未済み 🍈 自分がダウンロード済み 🌹 相手がダウンロード未済み 📮 相手がダウンロード済み 🖉 添付ファイルあり

[収集システム]会社データ送 100002

* ダウンロード済み(自分/相手)の添付ファイルの一括削除はこちら 一括所除

1-3/3 件

期末年月日

2015年11月06日 🌹

2015年11月06日 🛓

2015年11月06日 🗣

サンブル株式会社[給与項目 (基本モード)]

サンブル商事株式会社

サンブル商事株式会社

状態 添付

Ø

Ø

再表示

作成日時 🚽

2015/11/06 13:08:49

elettiowit | viate#doud-F

<<1ページ目へ <前へ 1 次へ> 最終ページヘ>>

2015/11/06 13:55:57 [収集システム]会社データ送 信

2015/11/06 13:09:10 [収集システム]会社データ送 100002

⑤ データをダブルクリックすると、詳細が表示されます。

ダウンロード済みのデータを削除したい場合は、この画面から [添付ファイル削除] をクリック してください。

[添付ファイル削除] では、添付されているデータファイルが削除され、利用履歴に削除した履 歴が残ります。

[削除]をクリックすると履歴自体が消えてしまいますのでご注意ください。

EPSON EXCEED YOUR VISION	会計事務所と顧問先を支援する Webプラットフォーム	at	
お客様番号:50000 事業者名:サンプル会計 お客様名:サンプル太郎	000 国務所 積	ヘルプ	ログアウト
<u>TOP</u> :データ共存	<u>第1転送</u> : <u>転送データ一覧</u> : W00002 11履歴		
送信データ 削除 添け	アイル産業		
会社コード	W00002		
会社名	サンブル商事株式会社		
期首年月日	2016年06月21日		
期末年月日	2016年06月21日		
送信元ユーザー	サンブル会計事務所 サンブル太郎 補		
作成日時	2016/06/21 15:02:20		
タイトル	[収集システム]会社データ送信		
種別	101		
ダウンロード状況	済み		
ダウンロード者	サンブル商事株式会社 サンブルー郎 様		
ダウンロード日時	2016/06/21 15:55:59		
添付ファイル削除者			
添付ファイル削除日			

送出したデータは一定期間を経過すると自動的に削除されます。 データの移送が完了した時点で即座にデータを削除する場合は、上記の操作により手動で削 除してください。