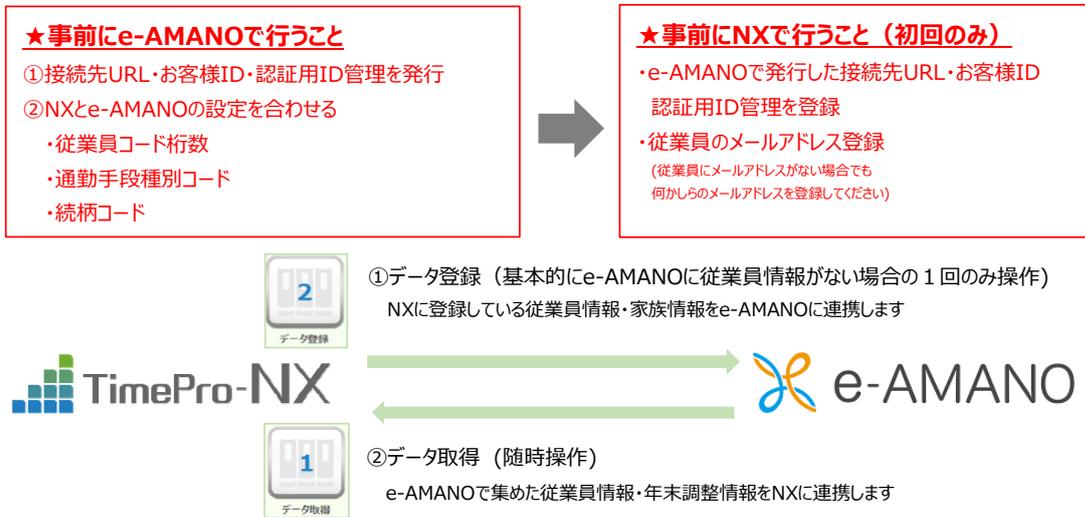


## 5-①TimePro-NXから従業員情報を連携する(API連携)

TimePro-NXのマスタをe-AMANOに連携する操作手順です。

**本操作は、e-AMANO側に従業員情報がない場合に、基本的に一度のみ行う操作となります。基本的に再連携は想定しておりませんが、制約付きで再連携が可能です。(詳細は下記(7)参照)NX連携に関する全ての操作は、TimePro-NX側で行います。**



### ◆NX連携後の従業員情報について

NXの従業員情報をe-AMANOへ連携した後に、従業員情報や家族情報に変更があった場合はe-AMANO側でデータを修正後、[e-AMANO→NX]で連携を行います。※操作はNX側で行います。(NX→e-AMANOへ①データ登録を行う場合、基本的に同じ従業員は1回のみとしておりますが、制約付きで、再度連携する事は可能です。詳細は下記(7)をご参照ください。)  
新入社員を一括登録する等で先にNXで新規個人を登録した場合は①データ登録を行う事で、追加した新規従業員をe-AMANOへ連携することが可能です。

### ★連携前にTimePro-NXの入力内容をご確認ください

下記項目に関して、連携前にTimePro-NX側の内容を最新情報へ更新してください。

<b>・従業員</b>	<b>メールアドレス</b>	連携の必須項目です。
<b>・家族</b>	<b>生年月日</b>	連携の必須項目です。
	<b>続柄</b>	連携の必須項目です。
	<b>健康保険被扶養者</b>	未使用の場合は注意が必要です(※)

※ 健康保険被扶養者フラグが「チェックなし」の状態ではe-AMANOへ連携されると、e-AMANOで社会保険の扶養追加手続きは行えますが、扶養削除手続きは行えません。  
また、健康保険被扶養者が「チェックあり」の状態ではe-AMANOへ連携されると、e-AMANOで社会保険の扶養追加手続きは行えませんが、扶養削除手続きは行えます。

### (1) TimePro-NXの連携データ

下表のデータの一部をNXとe-AMANOと連携する事が可能です。

No	種別	NX→e-AMANO	e-AMANO→NX
1	社員	○(基本的に初回のみ)	○
2	家族	○(基本的に初回のみ)	○
3	年末調整	○	○
4	社会保険資格取得届		○
5	社会保険資格喪失届		○
6	雇用保険離職証明書情報	○	
7	人事コード(生保・損保コード)	○	
8	報酬月額算定基礎届登録	○	
9	報酬月額変更届登録	○	
10	賞与支払届登録	○	

以下に、NX連携する為の設定方法と、簡単な操作手順を記載します。  
(詳細はNXのヘルプをご参照ください)

## (2) 【e-AMANO】連携接続設定

管理者画面左側メニューより「共通設定」→「NX連携設定」を選択してください。  
右上にある「承認用IDの追加」を選択します。



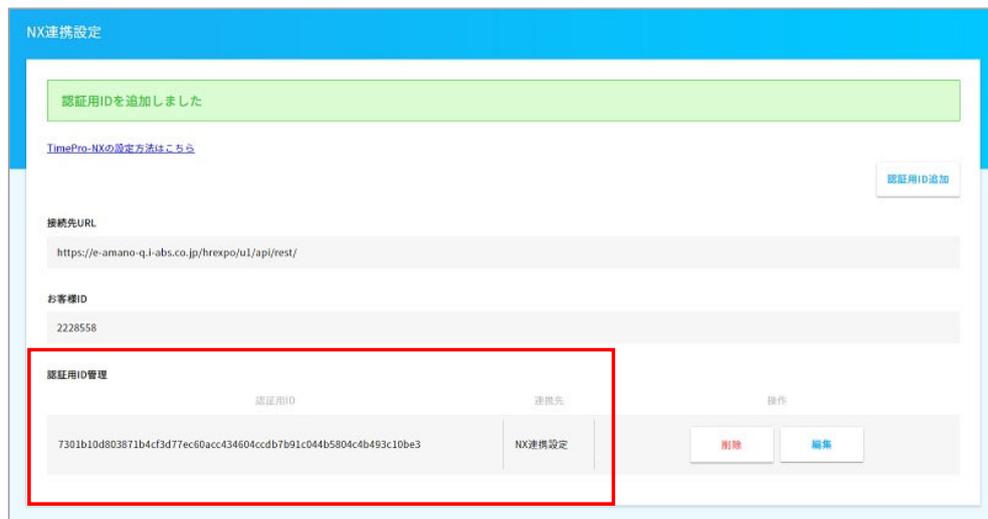
「連絡先」に任意の名称を入力します。

例) 天野PC、NX連携設定

入力後、「登録実行」を選択します。



「認証用ID管理」欄の「認証用ID」にデータが登録されます。



### (3) 【NX】連携接続設定 メニュー表示設定

まず、TimePro-NXの設定メニューに

「社会保険届出サービス設定」「社会保険届出サービス」の2つを表示する設定をします。

操作前にNXのバージョンが「1.1.4.0」以上かご確認ください。

既にメニューは表示されている場合は、下記手順は省略してください。

「1.1.4.0」以下の場合はNXのバージョンアップをお願いします。

NXへシステム管理者権限でログインし、「設定」→「表示メニュー設定」を起動してください。



「処理メニュー」の左側メニューから「TimePro-NX」→「設定」→「システム設定」を選択します。

「社会保険届出サービス設定」「社会保険届出サービス」2つのメニューの表示にチェックを

入れ左上「登録」ボタンを押下し、設定内容を保存してください。



※NXバージョンアップ方法、NXのメニュー表示に関するお問い合わせについては  
保守番号をご準備上、カスタマーサポートダイヤルまでお願いいたします。

TimePro-NXを一度ログアウトし、再度ログインします。

**※マイナンバーを連携させる場合は、マイナンバー権限がある管理者でログインします。**

ログイン→「設定」→「社会保険届出サービス設定」を起動してください。

「接続先URL」「お客様ID」「認証用ID」に、

(2)のe-AMANOで設定した同名データを入力してください。

「接続情報設定」は変更不要です。「プロキシ設定」はお客様の環境に応じて設定してください。

入力後、「接続確認」ボタンを押下してください。

社会保険届出サービス設定

接続先URL:

認証情報設定

お客様ID:

認証用ID:

接続情報設定

タイムアウト:  秒 (範囲30~300秒)

リトライ回数:  回 (範囲0~9回)

←設定変更不要

プロキシ設定

プロキシサーバー

使用しない

使用する

アドレス:

ポート番号を指定する場合は(:)で区切ってください。例) proxy1:8080

←お客様の環境に応じて設定

プロキシ認証を使用する

認証情報

ユーザー名:

基本認証

e-AMANOとの接続に成功すると、下図のダイアログが表示されます。

接続できない場合は、入力内容が正しいか、ネットワークが繋がっているか、

プロキシなどお客様インフラ設定で必要な設定がされているかなどをご確認ください。

社会保険届出サービス設定 X

正常に終了しました。

OK

「登録」ボタンを押下し、設定内容を保存してください。

社会保険届出サービス設定

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) オプション(O) ヘルプ(H)

登録 接続確認

登録する前に接続確認が必要です。

(4) TimePro-NXの従業員マスタをe-AMANOに連携

TimePro-NXで「設定」→「社会保険届出サービス」を起動してください。

「1：データ取得」が、[e-AMANO→NX]連携処理、

「2：データ登録」が、[NX→e-AMANO]連携処理です。(初回操作のみ使用)

※ [NX→e-AMANO]への連携は、

e-AMANO側に連携対象の従業員がない場合のみ操作が可能です。

ここでは、初回連携のため「2：データ登録」を押下してください。



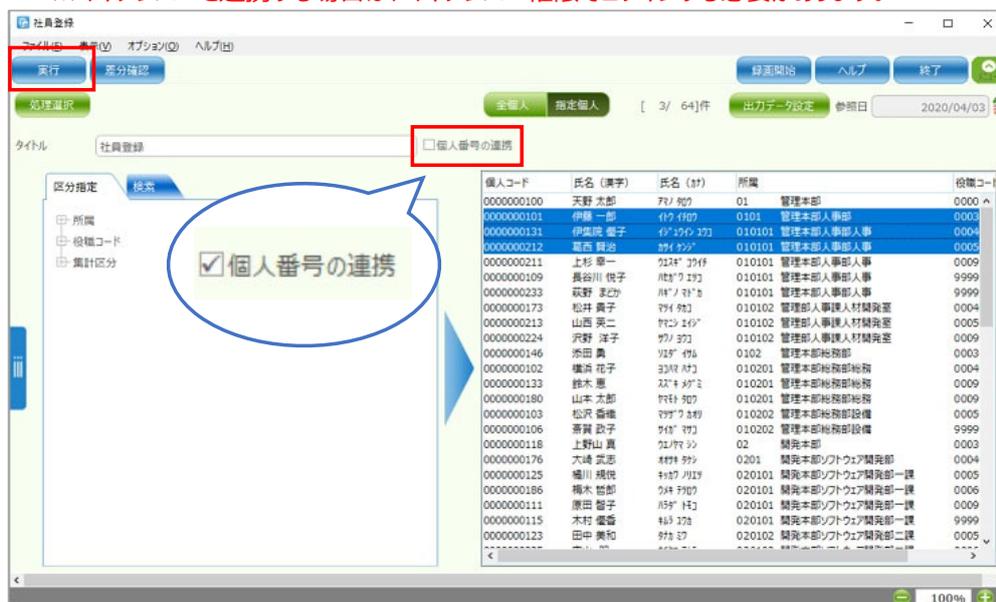
下図画面が表示され、「1.社員登録」を選択します。



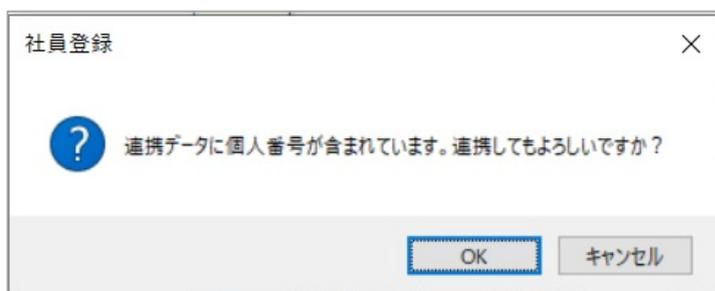
NXの個人選択画面が表示されますので、連携対象の従業員を選択します。

この時、マイナンバーを連携する場合は個人番号の連携にチェックを入れます。

※マイナンバーを連携する場合は、マイナンバー権限でログインする必要があります。



実行するとダイアログが表示されます。



### メモ

- e-AMANOとマイナンバーを連携しない場合は、チェックを入れずに「実行」をします。実行すると下図のダイアログが表示されます。



連携対象データに何らかの不備がある場合(e-AMANOで必須の項目が未設定など)、エラーが発生します。

下図は、メールアドレス未設定の場合のエラー例です。

社員登録

e-AMANOへ登録できる個人、または入力エラーがある個人を表示しております。個人を選びなおす場合は、キャンセルボタンを選択してください。

	個人コード	氏名(漢字)	項目名	NXデータ	NX更新日	e-AI
1	0000000101	伊藤 一郎	会社メールアドレス	会社メールアドレスの形式が不正です。(MXGEGV_W_00034)	2019/02/04 19:53:31	
2	0000000131	伊集院 優子	会社メールアドレス	会社メールアドレスの形式が不正です。(MXGEGV_W_00034)	2018/10/11 16:50:06	
3	0000000212	葛西 賢治	会社メールアドレス	会社メールアドレスの形式が不正です。(MXGEGV_W_00034)	2018/10/11 16:50:06	

表起動 OK キャンセル

条理チェックを通過すると、連携元であるNX側の従業員データと、連携先であるe-AMANO側の従業員データの比較一覧が表示されます。内容を確認し、問題がなければ「OK」ボタンを押下してください。

社員登録

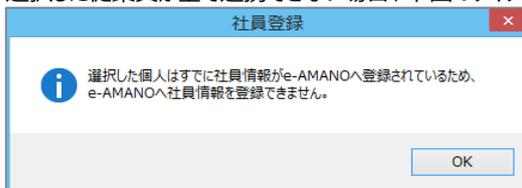
e-AMANOへ登録できる個人、または入力エラーがある個人を表示しております。個人を選びなおす場合は、キャンセルボタンを選択してください。

	個人コード	氏名(漢字)	項目名	NXデータ	NX更新日	e-AMANOデータ	e-AMANO更新日	運用開始日
1	0000000101	伊藤 一郎	新規データ		2020/04/06 09:00:53			2018/04/01
2	0000000131	伊集院 優子	新規データ		2020/04/06 09:03:22			1900/01/01
3	0000000212	葛西 賢治	新規データ		2020/04/06 09:03:57			2018/04/01

表起動 OK キャンセル



- e-AMANO側にデータが存在する従業員に対して連携処理を行うことはできません。選択した従業員が全て連携できない場合、下図のダイアログが出力されます。



複数の従業員を選択し、一部の従業員のみが連携できない場合、連携可能な従業員のみが比較一覧に表示されます。

e-AMANOへのデータ連携に成功すると、ダイアログが表示されます。



## (5) 連携データ確認

人事担当者向け画面の「従業員管理」→「従業員一覧」を選択し、NXから従業員が連携されている事を確認してください。

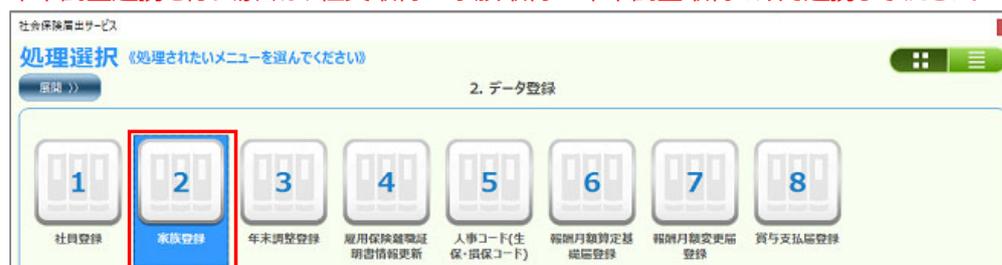


## (6) 社員の連携が確認できましたら、次は家族情報を連携します。

TimePro-NXで「設定」→「社会保険届出サービス」を起動し、「2：データ登録」から「家族登録」を選択し、従業員情報同様に連携を行ってください。

**注意！必ず社員登録→家族登録の順に連携を行ってください。**

**年末調整連携を行う場合は、社員取得→家族取得→年末調整取得の順で連携してください。**



## メモ

- 入社手続き時の雇用保険被保険者番号の初期表示に関して  
NXに雇用保険被保険者番号が登録されている状態で、社員登録(従業員のNX→e-AMANO連携)をすると、雇用保険被保険者番号はe-AMANOへ連携されますが、入社手続きを行っても雇用保険被保険者番号は初期表示されません。

入社手続きでは、新卒などの新入社員は雇用保険被保険者番号をblankで提出し、中途採用者は入社手続き時に前職で発行されている雇用保険被保険者番号を本人が入力し(本人しか分からない情報のため)、その情報を基に資格取得届の作成やe-Gov電子申請を行う流れとなる為です。(NXに雇用保険被保険者番号が登録されている状態で、e-AMANOで入社手続きをする運用は基本的にない想定となります)

NXからe-AMANOへ雇用保険被保険者番号を連携後、e-AMANOの入社手続きで雇用保険被保険者番号を初期表示させる場合は、以下の操作を行ってください。

- (1) NX人事マスター保守で新規従業員を登録します。(雇用保険被保険者番号も登録)
- (2) 従業員をNX→e-AMANO連携します。
- (3) e-AMANOの従業員一覧で[雇用保険被保険者番号保持有無]=無を有へ変更します。



## (7) 社員と家族の[NX→e-AMANO]再連携

TimePro-NXの **Ver1.2.6.0** を適用頂くことで、社員と家族の[NX→e-AMANO]再連携が可能です。但し、**年末調整・Web明細・雇用契約書のみをご利用頂いているお客様向け**となります。

<<利用可能なお客様の想定運用>>

e-AMANOで昨年に年末調整を行いNXへ連携した後は、Web明細や雇用契約書しか使っていない。人事情報はNXを直接修正していた。今年度、e-AMANOで年末調整を行うため、NX上の最新情報をe-AMANOへ再連携し、年調手続きで初期表示したい。

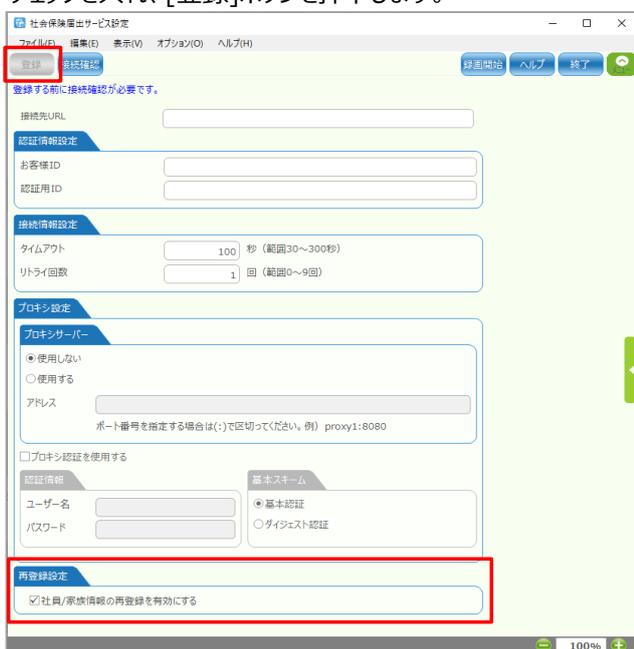
上記制約の理由は、基本的に**e-AMANOで持っているがNXで持っていない項目は、再連携時にクリアされます。また、NX連携対象外の項目も、クリアされます。**他にも、注意点がございますので、下記の③④をご参照ください。

### ① 再連携設定

- (1) NXのメニュー[設定]-[システム設定]-[社会保険届出サービス設定]を起動します。



- (2) 画面最下部の、[再登録設定]欄の[社員/家族情報の再登録を有効にする]にチェックを入れ、[登録]ボタンを押下します。



※ **社員と家族の[NX→e-AMANO]再連携を行った後は、必ずチェックをOFFにしてください。**双方向の連携が可能な状態にしておくと、誤操作により、古い情報で新しい情報を上書きしてしまうリスクがある為です。

## ② 再連携操作

- (1) NXのメニュー-[設定]-[システム設定]-[社会保険届出サービス]-[2.データ登録]-[1.社員登録]を起動します。



- (2) 連携対象の社員を選択し、[実行]ボタンを押下します。

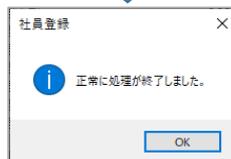


- (3) 確認ダイアログが表示されますので、内容を確認後、[OK]ボタンを押下します。  
[項目名]列には、連携先のe-AMANOに当該社員が登録されているか否かを表示します。

項目名	説明
新規データ	e-AMANOに選択した社員が登録されていません
再登録データ	e-AMANOに選択した社員が登録されています(再連携)



※ 参照日 <入社年月日、退職年月日 <参照日の場合は、  
"新規データ"と表示されます



※ 社員を例に記載しましたが、家族も同様の手順となります

### ③ 仕様

再連携時の仕様、及び注意点を以下に記載します。

No	対象	説明
1	社員/家族	再連携した場合、その変更内容は、e-AMANOメニュー[共通設定]- <b>[監査ログ]</b> で確認できます。誤って再連携しても元には戻せませんが、上記ログより更新内容をご確認頂き、手修正してください。
2	社員	従業員コードで同一人物か否かを判断し、e-AMANO上に存在する場合は上書きします。合致する社員がない場合、新規社員と判断し、e-AMANO上で新規登録します。
3	社員	e-AMANO上で[海外在住= <b>有</b> ]となっている場合、[海外在住= <b>無</b> ]で登録されます。
4	社員	e-AMANO上で顔写真あり、NX上で顔写真なしとなっている場合でも、e-AMANO上の顔写真は削除されません。
5	社員	e-AMANO上で顔写真あり、NX上で顔写真あり(e-AMANOとは異なる顔写真)となっている場合、e-AMANO上の顔写真はNX上に登録されている顔写真で更新されますが、監査ログには変更記録が残りません。
6	家族	以下の項目で同一人物か否かを判断し、e-AMANO上に存在する場合は上書きします。 <b>・家族姓名</b> <b>・家族生年月日</b> 合致する家族がない場合、新規家族と判断し、e-AMANO上で新規登録します。  なお、 <b>NX上に存在せず、e-AMANO上に存在する家族がいた場合、e-AMANO上の当該家族を削除します。</b> この際、マイナンバーも削除します。
7	社員/家族	NXからマイナンバーを連携する場合( <b>NXにマイナンバー登録あり + [個人番号の連携]チェックON</b> )、 <b>e-AMANO上のマイナンバーは上書きされ、</b> e-AMANO上で登録されている <b>下記情報は削除されます。</b> ・利用目的 ・提出拒否の情報 ・番号確認書類や身元確認書類の画像ファイル
8	社員/家族	NXからマイナンバーを連携しようとしたがblankの場合、( <b>NXにマイナンバー登録なし + [個人番号の連携]チェックON</b> ) <b>e-AMANO上のマイナンバーは削除され、</b> e-AMANO上の <b>下記情報も削除されます。</b> ・利用目的 ・提出拒否の情報 ・番号確認書類や身元確認書類の画像ファイル
9	社員/家族	NXからマイナンバーを連携しない場合( <b>[個人番号の連携]チェックOFF</b> )、 <b>e-AMANO上のマイナンバーはそのまま、</b> e-AMANO上の <b>下記情報もそのままとなります。</b> ・利用目的 ・提出拒否の情報 ・番号確認書類や身元確認書類の画像ファイル
10	社員/家族	NX側に障害情報がある場合、e-AMANOの[障害認定区分]は[その他]へ変更し、[障害者区分]はNXから連携し、他の項目はクリアされます。 NX側に障害情報がない場合、e-AMANOの[障害者認定有無]は[無]へ変更し、他の項目は何もしません。
11	社員/家族	e-AMANO上の社員情報と家族情報の適用開始日は変更されません。 (更新もクリアもされません)

#### ④ 再連携時にクリアされる、もしくは固定データに変更される項目

※ 以下に記載のない項目は、NXのデータが連携されるか、何もありません

No	種別	項目	処理内容	補足
1	社員	姓（電子申請用）	クリアされる	
2		名（電子申請用）	クリアされる	
3		退職理由	クリアされる	
4		電話番号（市外局番）	クリアされる	
5		電話番号（市内局番）	クリアされる	
6		電話番号（加入者番号）	クリアされる	
7		雇用保険：雇用形態	[7:その他]で登録される	
8		雇用保険：職種	[1:管理的職業]で登録される	
9		基礎年金番号不所持の理由	[--]で登録される	
10		片道金額	[0]で登録される	
11	家族	基礎年金番号（課所符号）	クリアされる	
12		基礎年金番号（一連符号）	クリアされる	
13		電話番号（市外局番）	クリアされる	配偶者のみ
14		電話番号（市内局番）	クリアされる	配偶者のみ
15		電話番号（加入者番号）	クリアされる	配偶者のみ
16		職業（その他）	クリアされる	
17		学年	[0]で登録される	
18		社会保険：収入	[0]で登録される	
19		社会保険：月額収入	[0]で登録される	
20		社会保険：被扶養者になった日	クリアされる	
21		社会保険：被扶養者になった理由	クリアされる	

※ 社員、家族ともに、障害者情報に関しては③のNo.1を参照のこと



- ▶ 家族情報を[e-AMANO→NX]連携する場合は、以下の項目で同一人物か否かを判断します。
- ・家族姓名
  - ・家族姓名(カナ)
  - ・家族生年月日
  - ・続柄コード

家族情報を[NX→e-AMANO]再連携する場合は、以下の項目で同一人物か否かを判断します。

- ・家族姓名
- ・家族生年月日

#### ～5-①設定後の操作手順～

【5-①で入社済の従業員を連携した場合】

⇒スタートアップガイド「6 入社済従業員について」に進んでください。

【5-①で新規従業員を連携した場合】

⇒スタートアップガイド「8 新規で登録した従業員に入社手続きの招待をする」に進んでください。