

◎3-2-1-3. 掛金拠出の手続き 企業計算全件、加入者掛金導入なし

毎月の掛金事務

(1)-1掛金の登録と入金
異動者別明細作成要

※掛金通知前の「掛金のお知らせ(異動者別明細)」を選択している企業はご参照ください。

企業は、毎月定められた日に拠出する対象者とその金額をNRKへ通知します。通知後に「掛金のお知らせ」を確認し、資産管理機関に掛金を入金します。
(「毎月拠出」のみ対応)

(1)-2掛金の登録と入金
異動者別明細作成不要

※掛金通知前の「掛金のお知らせ(異動者別明細)」を選択していない企業はご参照ください。

企業は、毎月定められた日に拠出する対象者とその金額をNRKへ通知します。通知後に「掛金のお知らせ」を確認し、資産管理機関に掛金を入金します。
(「毎月拠出」のみ対応)

特定の場合に発生する事務

(2)掛金の修正



掛金の通知を行った後、掛金額の修正または掛金に関わる加入者諸異動が漏れていたことが分かった場合に必要となる手続きです。掛金は、入金予定日の2営業日前まで修正できます。
(「毎月拠出」のみ対応)

(3)拠出限度額超過



NRKに通知した掛金額が拠出限度額を超えた場合に必要となる手続きです。

(4)掛金返戻



過去に遡って(遡及)加入者諸異動をした場合、すでに入金済みの掛金について返戻が行われません。返戻の詳細な手続きについて記載していません。

関連画面・データファイル・メール

◆ 画面	
ホームメニュー	画面名
掛金業務	掛金のお知らせ(合計)
掛金業務	掛金のお知らせ(明細)

◆ サポートシート	
サポートシートID	サポートシート名
サ-48-A	掛金データ入力シート(加入者掛金なし)

◆ アップロードファイル	
ファイルID	ファイル名
ア-CSV-48	掛金データ

◆ ダウンロードファイル	
ファイルID	ファイル名
ダ-CSV-05-A	掛金明細データ(加入者掛金導入無)
ダ-CSV-07-A	拠出限度額超過者データ(加入者掛金導入無)
ダ-CSV-09	拠出限度額情報データ
ダ-PDF-02	掛金のお知らせ(事業所別合計)
ダ-PDF-03	掛金のお知らせ(合計・事業所別明細)

◆ メール	
メールID	メール名
メ-01	掛金業務対応のお願い
メ-03	掛金のお知らせ(明細)確認のお願い
メ-05	拠出限度額超過者のお知らせ確認のお願い
メ-20	掛金入金対応のお願い
メ-23	拠出限度額情報確認のお願い

関連用語

◆ 掛金

掛金は事業主が拠出します。全額損金算入で給与とみなしません。
掛金には限度額があります。

◆ 拠出限度額

法令で定められている拠出限度額のことです。

【企業型年金で拠出限度額(掛金上限額)繰越:有、年単位化実施:有の企業の場合】

12月から翌年11月までの間、加入の状況などに応じて法令に定められた額を各月分加算していった額が拠出限度額となります。

【企業型年金で拠出限度額(掛金上限額)繰越:有、年単位化実施:無の企業の場合】

<年金規約により企業単位の拠出限度額を設定している企業>

12月から翌年11月までの間、実際に拠出した金額が企業単位の拠出限度額に満たない分がある場合は、翌月以降に繰越することができます。ただし、拠出限度額の上限は法定限度額です。

<年金規約により企業単位の拠出限度額を設定していない企業>

各月の拠出限度額は法定限度額です。

【企業型年金で拠出限度額(掛金上限額)繰越:無、年単位化実施:無の企業の場合】

拠出限度額は月単位で設定されます。年金規約により企業単位の拠出限度額を設定している場合、その金額が拠出限度額になります。

◆ 拠出区分期間

掛金の拠出は、12月から翌年11月までの12ヶ月間を1つの単位として拠出します。この期間のことを企業型掛金拠出単位期間(以下、拠出単位期間)といいます。また、企業型年金規約で定めることにより、拠出単位期間を区分して、その区分した期間ごとに拠出することもできます。拠出区分期間とは、その区分した期間のことをいいます。

拠出単位期間を12に区分した場合、毎月拠出となります。区分しない場合も含めて12区分以外の場合は、毎月拠出以外の拠出方法となります。

なお、NRKでは拠出区分期間の管理はしないため、拠出区分期間の管理と掛金をどの月に入金するかは、事業主にて管理いただきます。

◆ 入金可能額

当月入金可能額とは、入金予定年月に入金することができる掛金の最大の額のことをいいます。

【企業型年金で拠出限度額(掛金上限額)繰越:有、年単位化実施:有の企業の場合】

当月の拠出限度額から、拠出単位期間内において前月までに入金された金額を差し引いた額が当月入金可能額となります。

【企業型年金で拠出限度額(掛金上限額)繰越:有、年単位化実施:無の企業の場合】

<年金規約により企業単位の拠出限度額を設定している企業>

前月までに拠出限度額を繰越している場合は、その額に企業単位の拠出限度額を加えた額が入金可能額となります。ただし、両者を合算した額が該当月分の法定限度額を超える場合は該当月分の法定限度額が入金可能額となります。

<年金規約により企業単位の拠出限度額を設定していない企業>

各月の入金可能額は法定限度額です。

【企業型年金で拠出限度額(掛金上限額)繰越:無、年単位化実施:無の企業の場合】

各月の入金可能額は法定限度額、もしくは年金規約により企業単位の拠出限度額を設定している場合はその金額です。

関連用語

◆ 企業計算

企業計算とは、企業が拠出する加入者の掛金を計算し、NRKあてに通知する方法。

(1)-1 掛金の登録と入金異動者別明細作成要



●前提

企業が掛金の計算を行い、掛金をNRKに通知する方式を採用する企業が対象です。(毎月拠出のみ対応)
「掛金のお知らせ」の提供から資産管理機関への入金までの手続きについて説明します。例として「掛金のお知らせ」の作成日が10日、拠出日(資産管理機関への入金日)を25日として記載しています。
(「毎月拠出」のみ対応)

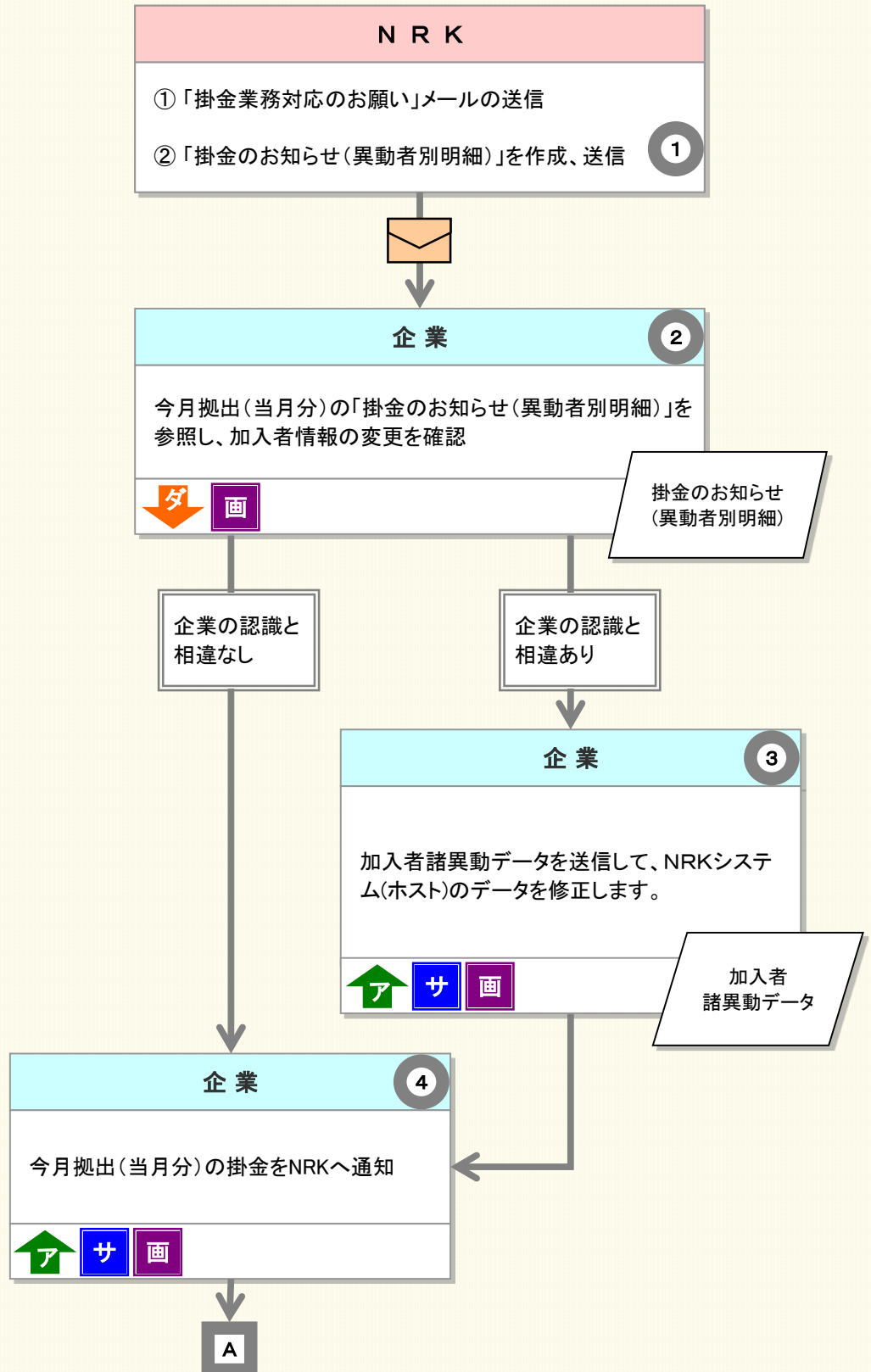


掛金のお知らせ作成日
17:00以降
(受付締め切り後)
例: 毎月10日17:00以降

掛金のお知らせ作成
翌日の朝
例: 毎月11日朝

掛金のお知らせ作成
翌日～拠出日の
2営業日前まで
例: 毎月11日～23日

拠出日の2営業日前まで



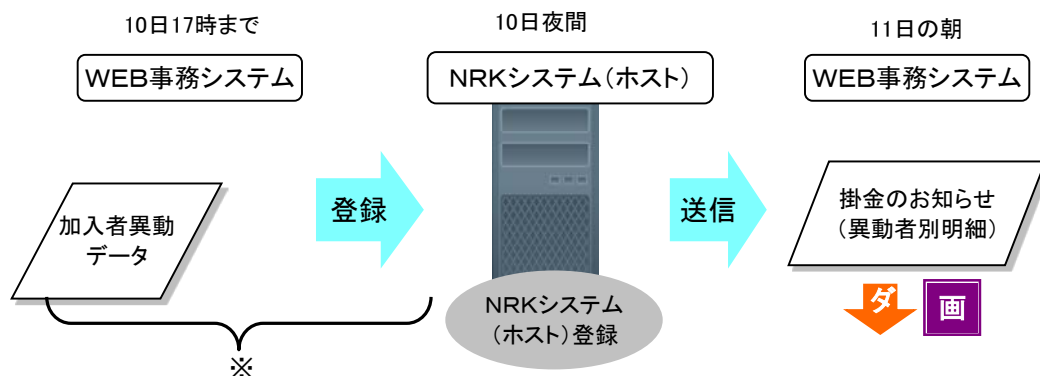
事務のポイントと注意点

掛金業務の概要

- 毎月、締め切り日（拠出日2営業日前の17:00）までに、前月拠出（前月分）からの掛金額の変更をNRKに通知します（17:00までにステータスが「NRK受付待ち」になっている必要があります）。
- 掛金をNRKへ通知をする前に、今月拠出（当月分）の加入者諸異動について「掛金のお知らせ（異動者別明細）」で確認します。 ↓ ダ 画
- 掛金をNRKへ通知するには、拠出する全ての対象者と対象者ごとの掛金額を通知します。 ↑ ア サ 画
- 企業は「掛金のお知らせ」の内容を確認し、認識に相違がなければ拠出日に資産管理機関へ掛金の合計額を入金します。 画 PDF

1 掛金のお知らせ作成日時点の「掛金のお知らせ（異動者別明細）」について

- 掛金のお知らせ作成日にNRKが作成する「掛金のお知らせ（異動者別明細）」は、今月拠出から掛金の拠出を開始、再開または終了、中断する対象者をお知らせしています。
- 「掛金のお知らせ（異動者別明細）」は、「掛金のお知らせ作成日」の夜間までにNRKシステム（ホスト）に登録された加入者情報にもとづいて作成します。



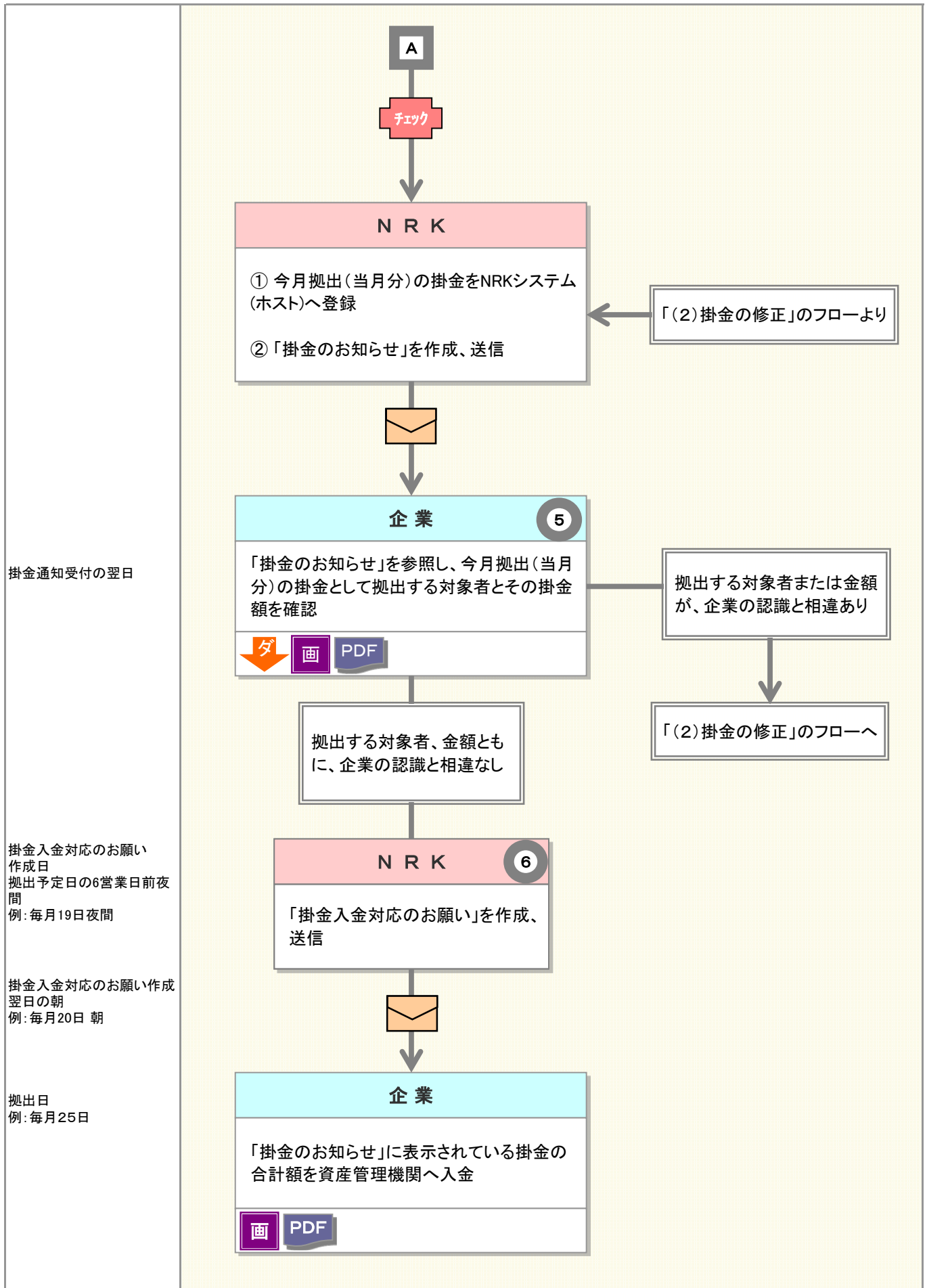
※ 今月拠出（当月分）の掛金に関わる加入者情報の変更（以下、今月拠出（当月分）の掛金に関わる加入者諸異動）があれば、「掛金のお知らせ作成日」の受付締め切り（17:00）までに変更を行ってください（加入者諸異動が期限内に正しく行われなかった場合、「掛金のお知らせ（異動者別明細）」に正しく反映されません）。

掛金に関わる「加入者諸異動」とは？

掛金に関わる加入者諸異動のデータは以下のとおりです。
「掛金のお知らせ作成日」までにNRKシステム（ホスト）登録を完了させてください。

加入者登録データ	加入者拠出中断・再開通知データ
加入者資格喪失データ	加入者資格喪失（住所変更あり）データ
加入者所属企業変更通知データ	給与ポイントデータ ※

※他制度加入状況の修正



掛金通知受付の翌日

掛金入金対応のお願い作成日
 拠出予定日の6営業日前夜間
 例: 毎月19日夜間

掛金入金対応のお願い作成翌日の朝
 例: 毎月20日 朝

拠出日
 例: 毎月25日

: システム
チェック: ダウン
ロード

: 画面

: PDF
帳票

: メール

事務のポイントと注意点



「掛金のお知らせ作成日」が休日(非営業日)である場合

「掛金のお知らせ作成日」が休日であった場合、掛金のお知らせの作成が前営業日へ前倒しになります。加入者諸異動は、「掛金のお知らせ作成日」の前営業日の受付締め切り(17:00)までに行ってください(17:00までステータスが「NRK受付待ち」になっている必要があります)。

「掛金のお知らせ」は、前倒しとなった「掛金のお知らせ作成日」の翌日に参照できます。

例：「掛金のお知らせ作成日」が10日で、10日が土曜日であった

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17

▲：掛金のお知らせ作成日

●：「掛金のお知らせ」が参照できません
(掛金事務の開始)

「掛金のお知らせ」作成日は9日、今月拋出(当月分)の「掛金のお知らせ」が参照できるのは10日です。

※10日、11日がシステム稼働している前提で記載しています。

システムメンテナンスにともなうサービス停止の予定がある場合は異なります。


ホームページの「NRKからのお知らせ」等でご確認ください。

事務のポイントと注意点

2 加入者諸異動の確認

企業は、今月拠出(当月分)の掛金に関わる加入者諸異動を行った対象者について、「掛金のお知らせ(異動者別明細)」(以下、異動者別明細)で確認します。

企業の認識と相違している場合は、加入者情報の修正が必要です。

詳細は  「加入者情報を修正する」をご参照ください。

- (1) 今月拠出(当月分)の掛金に関わる事務および「掛金のお知らせ(異動者別明細)」が参照できるようになりましたら、企業の担当者宛に以下の件名のメールを送信します。メールが届きましたら、今月拠出(当月分)の掛金事務をはじめることができます。




掛金業務対応のお願い



掛金のお知らせ(明細)確認のお願い

メールの他、ホームページの「確定拠出年金業務に関するお知らせ」でも確認できます。



日付	件名	
2015/05/13	[正 常]加入者属性変更データ登録完了のお知らせ	選択
2015/05/13	掛金のお知らせ(合計・事業所別明細)確認のお願い	選択
2015/05/13	掛金のお知らせ(合計)確認のお願い	選択
2015/05/13	掛金のお知らせ(明細)確認のお願い	選択
2015/05/05	掛金業務対応のお願い	選択
2015/05/05	掛金のお知らせ(明細)確認のお願い	選択
2015/05/01	掛金のお知らせ(明細)確認のお願い	選択
2015/05/01	掛金のお知らせ(合計)確認のお願い	選択



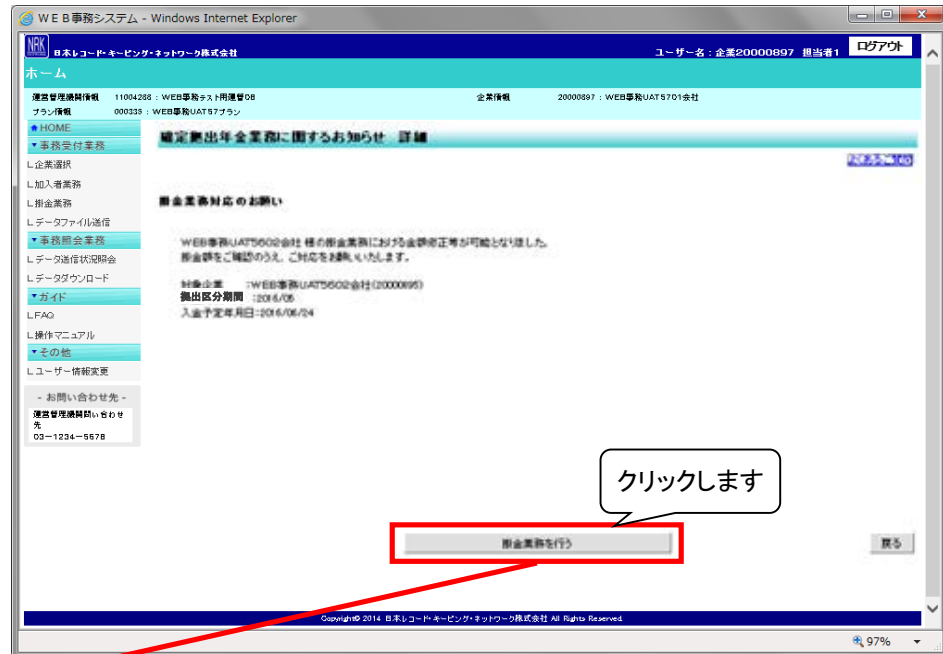
: 画面



: メール

事務のポイントと注意点

- (2) WEB事務システムにログインして、「確定拠出年金業務に関するお知らせ 詳細」画面の「掛金業務対応のお願い」から「掛金のお知らせ(合計)」に遷移します。「確定拠出年金業務に関するお知らせ 詳細」画面の[掛金業務を行う]ボタンをクリックします。



掛金のお知らせ(合計)

・掛金の登録状況は以下の通りです。掛金額は必ずご確認いただき、変更がある場合にはご対応ください。

入金予定年月日	2016/07/25	拠出区分期間	2016/06	表示
---------	------------	--------	---------	----

	拠出人数(人)	掛金合計(円)
当月分		
前月分		

異動の内訳

異動		対象者人数(人)	掛金合計(円)
増加	加入者資格取得		
	拠出再開		
	掛金増額		
	小計		
減少	加入者資格喪失		
	拠出中断		
	掛金減額		
	小計		

加入者毎の掛金額を参照する場合は、加入者毎の掛金額確認/登録・変更ボタンを押してください。

[加入者毎の掛金額確認/登録・変更](#)

次ページへ続く

事務のポイントと注意点

前ページからの続き

① 掛金のお知らせ(合計)の見方



a. 入金予定年月日、拠出区分期間

〔画面イメージ〕

入金予定年月日	2016/7/25	拠出区分期間	2016/6
---------	-----------	--------	--------

掛金は、拠出区分期間の加入状況にもとづいて拠出します。
(例えば、2016年7月を今月とした場合、前月である2016年6月の加入状況にもとづいて、2016年7月に2016年6月分掛金の拠出を行います。)

《確認のポイント①》

拠出区分期間が今月拠出の拠出区分期間の月になっていること。
(以上の〔画面イメージ〕の表示は、今月が2016年7月、拠出区分期間が2016年6月である場合を例示しています。)



掛金通知前の「掛金のお知らせ(合計)」画面表示

掛金の通知前の「掛金のお知らせ(合計)」画面には、拠出人数(人)、掛金合計(円)、異動の内訳は表示されません。掛金の通知が行われましたら、拠出人数(人)、掛金合計(円)、異動の内訳が表示されます。

● 拠出人数(人)、掛金合計(円)

〔画面イメージ〕

	拠出人数(人)	掛金合計(円)
当月分		
前月分		

● 異動の内訳

〔画面イメージ〕

	異動	対象者人数(人)	掛金合計(円)
増加	加入者資格取得		
	拠出再開		
	掛金増額		
	小計		
減少	加入者資格喪失		
	拠出中断		
	掛金減額		
	小計		

掛金通知前の
表示イメージ

事務のポイントと注意点

- (3) 今月拠出(当月分)の掛金に関わる加入者諸異動があり、今月拠出(当月分)の掛金から拠出、中断または再開する対象者を確認します。対象者の確認は、「掛金のお知らせ(明細)」を使用します。「掛金のお知らせ(合計)」から「掛金のお知らせ(明細)」に遷移します。「掛金のお知らせ(合計)」の[[加入者毎の掛金額確認/登録・変更]ボタンをクリックします。

掛金のお知らせ(合計)

・掛金の登録状況は以下の通りです。掛金額は必ずご確認いただき、変更がある場合にはご対応ください。

入金予定年月日	2016/07/25	拠出区分期間	2016/06 ▼ 表示
---------	------------	--------	---

	拠出人数(人)	掛金合計(円)
当月分		
前月分		

異動の内訳

	異動	対象者人数(人)	掛金合計(円)
増加	加入者資格取得		
	拠出再開		
	掛金増額		
	小計		
減少	加入者資格喪失		
	拠出中断		
	掛金減額		
	小計		

加入者毎の掛金額を参照する場合は、加入者毎の掛金額確認/登録・変更ボタンをクリックします

加入者毎の掛金額確認/登録・変更

掛金のお知らせ(明細) 詳細

・掛金の登録状況は以下の通りです。掛金額は必ずご確認いただき、変更がある場合にはご対応ください。 [よくあるご質問](#)

入金予定年月日	2016/07/25	拠出区分期間	2016/06
---------	------------	--------	---------

	拠出人数(人)	掛金合計(円)
当月分		
前月分		

異動者別明細 ▼
表示切替

従業員番号 加入者番号	氏名	当月状態	当月分掛金予定(円)	前月状態	前月分掛金(円) 差額(円)
ABC-1234	確定 一郎				11,000
1234567890					1,000
ABC-1235	確定 次郎				11,000
2345678901					2,000
BCD-1231	確定 三郎				0
3456789012					9,000
BCD-2233	確定 幸一				13,000
1234512345					-2,000
CDE-1234	確定 幸次				0
2233445566					10,000
CDE-2345	確定 幸三				10,000
2233445577					-10,000

次ページへ続く

事務のポイントと注意点

前ページからの続き

① 異動者別明細が画面に表示されます

掛金のお知らせ(明細)

・掛金の登録状況は以下の通りです。掛金額は必ずご確認いただき、変更がある場合にはご対応ください。 [よくあるご質問](#)

入金予定年月日	2016/07/25	拠出区分期間	2016/06
---------	------------	--------	---------

	拠出人数(人)	掛金合計(円)
当月分		
前月分		

異動者別明細

従業員番号 加入者番号	氏名	当月状態	当月分掛金予定(円)	前月状態	前月分掛金(円) 差額(円)
898091 0000499019	事110042 UAT572-019				
898092 0000499118	事110042 UAT572-029				
898093 0000499217	事110042 UAT572-039				
898094 0000499316	事110042 UAT572-049				
898095 0000499415	事110042 UAT572-059				
898101 0000553926	事110042 UAT572-101				

加入者毎の掛金額を変更する場合は、掛金額登録・変更ボタンを押してください。

② 異動者別明細の見方(掛金通知前)

前月拠出(前月分)と今月拠出(当月分)の間で、掛金額、加入状況(状態)に変更があった加入者を表示しています。

《明細の見方》

従業員番号 加入者番号	氏名	当月状態	当月分掛金 予定(円)	前月状態	前月分掛金 (円) 差額(円)
ABC-1231 1234567891	確定 一郎				
ABC-1232 1234567892	確定 二郎				
ABC-1233 1234567893	確定 四郎	加入者 資格喪失	0		
ABC-1235 1234567895	確定 五郎	拠出中断	0		

加入者資格取得または所属企業変更による転入
拠出再開
加入者資格喪失または所属企業変更による転出
拠出中断

《確認のポイント①》

今月拠出分の掛金に関わる加入者諸異動が、企業の認識どおりであること。



ダウン
ロード



アップ
ロード



サポート
シート



画面

事務のポイントと注意点

《当月状態》

今月拠出(画面表示は当月状態)の加入者情報を表示しています。

当月状態	表示の意味
	今月拠出(当月分)に加入者資格取得、拠出再開、または所属企業変更による転入 ※ 前月拠出(前月分)に加入者資格喪失の取消し、または前月拠出(前月分)に限度額を超過して、NRKが減額した掛金を入金した場合にも表示されます。
拠出中断	今月拠出(当月分)から掛金の拠出を取りやめ
加入者資格喪失	今月拠出(当月分)に加入者資格喪失または所属企業変更で転出



異動者別明細が表示されない

今月拠出(当月分)から前月拠出(前月分)の間で、掛金に関わる加入者諸異動がない場合、異動者別明細は表示されません。



掛金明細データ



異動者別明細の他に、CSVファイルのデータ(ファイル名称:掛金明細データ)でも確認できます。
具体的なダウンロードの手順は、「2-1-5. 各種データをダウンロードする」をご参照ください。

3

加入者情報を修正する



加入者情報を修正するためには、加入者諸異動データを送信してNRKシステム(ホスト)データの修正が必要です。以下に加入者諸異動データごとの説明の記載がありますので、詳細はそちらをご参照ください。

加入者諸異動データ	説明の記載箇所
加入者登録データ	3-1-1. DCへの加入手続き(加入)
加入者拠出中断・再開通知データ	3-2-2. 加入者の掛金に関する情報変更(属性変更①) (2)拠出中断・拠出再開
加入者資格喪失データ 加入者資格喪失データ (住所変更あり)	3-2-6. 企業を退職する際の手続き(資格喪失)
加入者所属企業変更通知データ	3-2-5. グループ内で企業を異動する際の手続き(所属企業変更)

事務のポイントと注意点

4

掛金の通知



サ



企業は、今月拠出(当月分)の掛金として拠出する全ての対象者と対象者ごとの掛金額を通知します。掛金データの作成方法として、WEB画面入力、サポートシート、CSVファイルがあります。



ご注意ください

WEB事務システムでは、入金予定日の2営業日前まで掛金通知は可能ですが、入金予定日の3営業日前までに通知を行い、入金予定日の2営業日前までに「掛金のお知らせ」で掛金額を確認することをお勧めします。

(1) WEB画面入力

画

- ① WEB画面から掛金を入力する場合には、「掛金のお知らせ(明細)」画面の[掛金額登録・変更]ボタンをクリックして、「掛金(登録・変更) 対象者選択」画面に遷移します。

掛金のお知らせ(明細)

・ 掛金の登録状況は以下の通りです。掛金額は必ずご確認いただき、変更がある場合にはご対応ください。

[よくあるご質問](#)

入金予定年月日	2016/07/25	拠出区分期間	2016/06
---------	------------	--------	---------

	拠出人数(人)	掛金合計(円)
当月分		
前月分		

異動者別明細

従業員番号 加入者番号	氏名	当月状態	当月分掛金予定(円)	前月状態	前月分掛金(円) 差額(円)
898001 0000499019	事110042 UAT572-019				
898002 0000499118	事110042 UAT572-029				
898003 0000499217	事110042 UAT572-039				
898004 0000499316	事110042 UAT572-049				
898005 0000499415	事110042 UAT572-059				
898101 0000553926	事110042 UAT572-101				

加入者毎の掛金額を変更する場合は、掛金額登録・変更ボタンを押してください。

クリックします

事務のポイントと注意点

- ② 「掛金(登録・変更)対象者選択」画面の検索条件指定を使って、掛金を通知する対象者を抽出します。「検索条件指定」入力後に、[表示]ボタンをクリックして、対象者を一覧表示させます。

検索条件指定に検索する条件を入力します

検索条件指定

検索対象 掛金のお知らせ(異動者別明細)対象者 掛金のお知らせ(加入者別明細)対象者 全加入者

従業員番号: [] ~ [] 加入者番号: [] 加入者状況: []

氏名カナ(半角): [] 氏名漢字: [] 当月状態: []

表示

[表示]ボタンをクリックして、下の一覧に対象者を表示させます

全て選択	従業員番号	加入者番号	氏名カナ	氏名漢字	加入者状況	当月状態
<input checked="" type="checkbox"/>	899001	0000499521	ㄅ110042 UAT573-010	ㄅ110042 U		
<input checked="" type="checkbox"/>	899002	0000499520	ㄅ110042 UAT573-020	ㄅ110042 U		
<input checked="" type="checkbox"/>	899003	0000499729	ㄅ110042 UAT573-030	ㄅ110042 UAT573-030	加入者	振出中
<input checked="" type="checkbox"/>	899004	0000499828	ㄅ110042 UAT573-040	ㄅ110042 UAT573-040	加入者	振出中
<input checked="" type="checkbox"/>	899005	0000499827	ㄅ110042 UAT573-050	ㄅ110042 UAT573-050	加入者	振出中
<input checked="" type="checkbox"/>	899006	0000500029	ㄅ110042 UAT573-060	ㄅ110042 UAT573-060	加入者	振出中
<input checked="" type="checkbox"/>	899000	0000499439	ㄅ110042 UAT573-001	ㄅ110042 UAT573-001	加入者	振出中

検索条件指定に合致した対象の一覧が表示されます

事務のポイントと注意点

- ③ 一覧から掛金の金額を通知する対象者を選択します。
 一覧の左端にある□(チェックボックス)にv(チェック)を入れます。チェックの入力が完了したら、[はい]ボタンをクリックし、「掛金(登録・変更)内容入力」画面に遷移します。

検索条件指定

検索対象 掛金のお知らせ(異動者別明細)対象者 掛金のお知らせ(加入者別明細)対象者 全加入者

従業員番号	加入者番号	氏名カナ	氏名漢字	加入者状況	当月状態
<input checked="" type="checkbox"/>	99001	0000499521	ｼﾞ110042 UAT573-010	加入者	拠出中
<input checked="" type="checkbox"/>	99002	0000499520	ｼﾞ110042 UAT573-020	加入者	拠出中
<input checked="" type="checkbox"/>	99003	0000499729	ｼﾞ110042 UAT573-030	加入者	拠出中
<input checked="" type="checkbox"/>	99004	0000499528	ｼﾞ110042 UAT573-040	加入者	拠出中
<input checked="" type="checkbox"/>	99005	0000499527	ｼﾞ110042 UAT573-050	加入者	拠出中
<input checked="" type="checkbox"/>	99006	0000500029	ｼﾞ110042 UAT573-060	加入者	拠出中
<input checked="" type="checkbox"/>	99010	0000499439	ｼﾞ110042 UAT573-001	加入者	拠出中

はい

Copyright © 2014 日本レコードキーピングネットワーク株式会社 All Rights Reserved.

事務のポイントと注意点

- ④ 変更後の欄に、各対象者の掛金金額を入力します。
対象者全員の入力完了したら、[はい]ボタンをクリックして「掛金(登録・変更) 内容入力」画面に遷移します。

掛金(登録・変更) 内容入力

・ 変更後の掛金額を入力してください。
また、掛金額をゼロ円に変更する場合には変更後の掛金額に0(ゼロ)を入力してください。

[よくあるご質問](#)

入金予定年月日	2016/07/25	拠出区分期間	2016/06
---------	------------	--------	---------

従業員番号 加入者番号	氏名	当月状態	当月掛金予定(円)		
			変更前	変更後	
899001 0000499521	事110042 UAT573-010	拠出中	10,000	<input style="width: 80%;" type="text"/>	削除
899002 0000499620	事110042 UAT573-020	拠出中	10,000	<input style="width: 80%;" type="text" value="10500"/>	削除
899003 0000499729	事110042 UAT573-030	拠出中	10,000	<input style="width: 80%;" type="text" value="11500"/>	削除
899004 0000499828	事110042 UAT573-040	拠出中	10,000	<input style="width: 80%;" type="text"/>	削除
899005 0000499927	事110042 UAT573-050	拠出中	10,000	<input style="width: 80%;" type="text"/>	削除
899006 0000600029	事110042 UAT573-060	拠出中	10,000	<input style="width: 80%;" type="text"/>	削除
899010 0000499439	事110042 UAT573-001	拠出中	10,000	<input style="width: 80%;" type="text"/>	削除
899011 0000499538	事110042 UAT573-011	拠出中	10,000	<input style="width: 80%;" type="text"/>	削除

各対象者の掛金額を入力します

掛金額の入力が完了しましたら、
[はい]ボタンをクリックします

入力完了しましたか?

変更する場合は、追加ボタンを押してください。 追加

はい

事務のポイントと注意点

- ⑤ 掛金合計欄にNRKに通知する企業全体の掛金額、一覧の「変更後」欄には掛金を入力した各対象者の掛金が表示されます。

入力に間違いがなければ、[はい]ボタンをクリックしてNRKシステム(ホスト)へデータを送信します。

掛金(登録・変更) 内容確認

・入力された内容を確認してください。
また、表示している掛金の合計金額は、入力された加入者だけでなく入金予定の全加入者の合計金額を表示しています。

入金予定年月日: 2016/07/25 2016/06

掛金合計(円)	
変更前	55,000
変更後	56,000

企業全体の合計金額を表示します

従業員番号 加入者番号	氏名	当月状態	当月掛金予定(円)	
			変更前	変更後
899001 0000499521	事110042 UAT573-010	拠出中	10,000	10,500
899002 0000499620	事110042 UAT573-020	拠出中	10,000	11,500
899003 0000499729	事110042 UAT573-030	拠出中	10,000	10,500
899004 0000499828	事110042 UAT573-040	拠出中	10,000	11,500

入力した各対象者の掛金額を表示します

入力件数: 5件

企業全体の合計、各対象者の掛金額に間違いなければ、クリックします

はい

戻る

事務のポイントと注意点

- ⑥ ステータスが「NRK受付待ち」となり、データの送信が完了します。

The screenshot shows the 'WEB事務システム' interface in Internet Explorer. The page title is '掛金業務' (Deposit Business). The main content area displays a confirmation message: '掛金(登録・変更) 送信完了' (Deposit (Registration/Change) Transmission Completed) with the sub-message 'データの送信が完了しました。' (Data transmission is complete). Below this is a table with the following data:

受付番号	企業	送信件数	エラー	エラー (送信可)	合計金額	ステータス
1169100788	20000806 : WEB事務WJ1305会社	5件			55,000円	NRK受付待ち

A callout box points to the 'NRK受付待ち' status in the table, stating: 'ステータスが「NRK受付待ち」になります' (The status becomes 'NRK waiting for receipt').

Below the table, there is a note: '※エラー(送信可)の欄に「0」が表示されている場合 内容確認画面で表示されたエラーを確認後、送信されたことを指しており、送信された内容にて処理。また、エラー(送信可)の内容は「データ送信状況照会」画面より確認可能です。エラー(送信可)の内容を修正したい場合には、送信データを取消した後に再度お手続きを行ってください。' (Note: If '0' is displayed in the 'Error (Transmittable)' column, it indicates that the data has been transmitted after confirming the error on the content confirmation screen. The content of the error (Transmittable) can be confirmed on the 'Data Transmission Status Inquiry' screen. If you want to correct the error (Transmittable) content, please cancel the transmitted data and re-proceed.)

At the bottom of the page, there is a button labeled 'データ送信状況照会 一覧へ' (Data Transmission Status Inquiry List).

事務のポイントと注意点

(2) サポートシート



サポートシートの取得、作成手順、データ送信手順、データ項目の詳細については、以下に説明の記載がありますので、詳細はそちらをご参照ください。
ここでは掛金業務に関わるデータ作成時のポイントと注意点について記載します。

説明事項	記載場所
サポートシートの取得	2-1-1. データ入力、締め切り時間、処理単位・制御 (1)データ入力、締め切り時間 ②NRKIに送信するデータの作成 (2)サポートシート
作成手順	
データ送信手順	2-1-1. データ入力、締め切り時間、処理単位・制御 (1)データ入力、締め切り時間 ③作成したデータを送信
データ項目	4-1-1. アップロード (15)掛金 事業主掛金のみ

- 今月拠出(当月分)の掛金として拠出する全ての対象者と対象者ごとの掛金額のデータを作成します

事務のポイントと注意点

(3) CSVファイル



作成手順、データ送信手順、データ項目の詳細については、以下に説明の記載がありますので、詳細はそちらをご参照ください。ここでは掛金業務に関わるデータ作成時のポイントと注意点について記載します。

説明事項	記載場所
作成手順	2-1-1. データ入力、締め切り時間、処理単位・制御 (1) データ入力、締め切り時間 ② NRKに送信するデータの作成 (3) CSVファイル
データ送信手順	2-1-1. データ入力、締め切り時間、処理単位・制御 (1) データ入力、締め切り時間 ③ 作成したデータを送信
データ項目	4-1-1. アップロード (15) 掛金 事業主掛金のみ

- 今月拠出(当月分)の掛金として拠出する全ての対象者と対象者ごとの掛金額のデータを作成します

事務のポイントと注意点

5 掛金の確定



企業は、「掛金のお知らせ」に記載されている掛金合計、拠出する対象者とその掛金額が企業の認識と相違ないか、必ず確認してください。

企業の認識と相違している場合は、掛金の修正手続きが必要になります。
以下に確認の手順を説明します。

- (1) 企業からの通知にもとづき作成した「掛金のお知らせ」が参照できるようになりましたら、企業のご担当者様宛に以下の件名のメールを送信します。



掛金のお知らせ(合計)確認のお願い



掛金のお知らせ(明細)確認のお願い

メールの他、ホーム画面の「確定拠出年金業務に関するお知らせ」でも確認できます。

The screenshot shows the WE B 事務システム (WEB Business System) interface in Internet Explorer. The page title is "WE B 事務システム - Windows Internet Explorer". The user is logged in as "企業20000897 担当者1". The main content area is titled "確定拠出年金業務に関するお知らせ" (Notice regarding Defined Contribution Pension Business). Below the title is a table with columns "日付" (Date) and "件名" (Subject). The table lists several notices, with the three most recent ones highlighted by a red box:

日付	件名	選択
2016/06/13	[正 常]加入者属性変更データ登録完了のお知らせ	選択
2016/06/13	掛金のお知らせ(合計+事業所別明細)確認のお知らせ	選択
2016/06/13	掛金のお知らせ(合計)確認のお知らせ	選択
2016/06/13	掛金のお知らせ(明細)確認のお知らせ	選択
2016/06/06	掛金業務対応のお知らせ	選択
2016/06/06	掛金業務対応のお知らせ	選択
2016/06/06	掛金のお知らせ(明細)確認のお知らせ	選択
2016/06/06	掛金のお知らせ(明細)確認のお知らせ	選択
2016/06/06	掛金のお知らせ(合計)確認のお知らせ	選択

At the bottom of the table, there is a button labeled "確定拠出年金業務に関するお知らせ 一覧".



:ダウンロード



:画面



:PDF帳票



:電子メール

事務のポイントと注意点

- (2) WEB事務システムにログインして、「掛金のお知らせ(合計)」画面を参照します。
「確定拠出年金業務に関するお知らせ」の「掛金業務対応のお願い」から遷移します。

掛金のお知らせ(合計)

入金予定年月日: 2016/07/26 拠出区分期間: 2016/06 表示

	拠出人数(人)	掛金合計(円)
当月分	5	55,000
前月分	4	45,000

詳細の内訳

	対象者人数(人)	掛金合計(円)
増加		
加入者追加取得	2	10,000
拠出再開	(1)	9,000
掛金増額	(2)	3,000
小計		22,000
減少		
加入者減額異動	-1	-10,000
拠出中断	(1)	0
掛金減額	(1)	-2,000
小計		-12,000

掛金のお知らせ(事業所別合計)(PDF) ダウンロード

加入者番号の掛金額を参照する場合は、加入者番号の掛金額確認/登録・変更ボタンを押してください。

クリックします

掛金業務を行う

<メニューから「掛金のお知らせ(合計)」を参照する手順>

ホーム左のメニューの「掛金業務」をクリックすると、「掛金のお知らせ(合計)」に遷移します。

HOME

▼ 事務受付業務

加入者業務

掛金業務

データファイル送信

▼ 事務照会業務

データ送信状況照会

データダウンロード

「掛金業務」を選択します

事務のポイントと注意点

① 掛金のお知らせ(合計)の見方

a. 入金予定年月日、拠出区分期間

[画面イメージ]

入金予定年月日	2016/7/25	拠出区分期間	2016/6
---------	-----------	--------	--------

《確認のポイント①》

- 拠出区分期間が今月拠出の拠出区分期間の月になっていること
(上記の表示例では、今月が2016年7月であれば「2016/6」となっていることを確認します)
- 入金予定年月日が、定められた資産管理機関へ入金する日になっていること



入金予定年月日

掛金のお知らせに表示される日付は、実際に資産管理機関へ入金する日付です。

事務のポイントと注意点



「掛金の入金日」が休日(非営業日)である場合

掛金の入金日が休日場合の取り扱いについてご確認ください。
「掛金のお知らせ」に表示される入金予定年月日は、あらかじめNRKシステム(ホスト)に登録された「休日の取り扱い」にもとづき、実際に資産管理機関へ入金を行う日付を表示しております。

例1:「休日の取り扱い」が前営業日

「入金日」が非営業日であった場合、その直前の営業日が実際に資産管理機関へ入金する日になります。

例えば、「入金日」が25日であり、25日が土曜日(非営業日)であった場合、資産管理機関へ入金する日は24日になります。

「掛金のお知らせ」の入金予定日には、「2014/10/24」と表示されます。

日	月	火	水	木	金	土
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

◆掛金の入金日

例2:「休日の取り扱い」が翌営業日

「入金日」が非営業日であった場合、その直後の営業日が実際に資産管理機関へ入金する日になります。

例えば、「入金日」が25日であり、25日が土曜日(非営業日)であった場合、資産管理機関へ入金する日は27日になります。

「掛金のお知らせ」の入金予定日には、「2014/10/27」と表示されます。

日	月	火	水	木	金	土
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

◆掛金の入金日

事務のポイントと注意点

b. 拠出人数(人)、掛金合計(円)

[画面イメージ]

	拠出人数(人)	掛金合計(円)
当月分	5	55,000
前月分	4	45,000

今月拠出(当月分)、前月拠出(前月分)の掛金の拠出対象となった人数と資産管理機関への入金する金額を表示しています。

《確認のポイント②》

今月拠出(当月分)の拠出人数(人)、掛金合計(円)を参照し、企業の認識とNRKシステム(ホスト)へ登録した結果との間で違いがないこと

c. 異動の内訳

[画面イメージ]

異動		対象者人数(人)	掛金合計(円)
増加	加入者資格取得	2	10,000
	拠出再開	(1)	9,000
	掛金増額	(2)	3,000
	小計		22,000
減少	加入者資格喪失	-1	-10,000
	拠出中断	(0)	0
	掛金減額	(1)	-2,000
	小計		-12,000

- 「b. 拠出人数(人)、掛金合計(円)」の画面イメージにある今月拠出(当月分)と前月拠出(前月分)の拠出人数(人)の増減は、「加入者資格取得」「加入者資格喪失」の対象者人数(人)で表示されています。
- 拠出再開、拠出中断、掛金増額、掛金減額に表示されている人数の増減は、「b. 拠出人数(人)、掛金合計(円)」の画面イメージにある今月拠出(当月分)と前月拠出(前月分)の拠出人数(人)に関係していないことから、()で表示しています



前月拠出(前月分)と今月拠出(当月分)の間で加入者異動がなかった場合の表示

[画面イメージ]

異動		対象者人数(人)	掛金合計(円)
増加	加入者資格取得	0	0
	拠出再開	(0)	0
	掛金増額	(0)	0
	小計		0
減少	加入者資格喪失	0	0
	拠出中断	(0)	0
	掛金減額	(0)	0
	小計		0

事務のポイントと注意点



ご注意ください

拠出人数には、拠出中の加入者以外に、拠出中断、掛金が0円の方も含まれています。



「今月拠出(当月分)の加入者異動」と画面に表示される「異動の内訳」の関係

今月拠出(当月分)の 加入者異動	異動の内訳		
	異動	拠出人数(人)	掛金合計(円)
加入登録 所属企業変更による転入	加入者資格取得	加算(+)	増額(+)
拠出再開	拠出再開	対象人数を()表示	増額(+)
掛金の増加	掛金増額	対象人数を()表示	増額(+)
加入者資格喪失 所属企業変更による転出	加入者資格喪失	減算(-)	減額(-)
拠出中断	拠出中断	対象人数を()表示	減額(-)
掛金の減額	掛金減額	対象人数を()表示	減額(-)

事務のポイントと注意点

② 「掛金のお知らせ(事業所別合計)」の印字

PDF

「掛金のお知らせ(事業所別合計)」はPDF帳票でも出力できます。
PDF帳票の出力する際は、「掛金のお知らせ(合計)」画面の[ダウンロード]ボタンをクリックしてください。

掛金のお知らせ(合計)			
・掛金の登録状況は以下の通りです。掛金額は必ずご確認いただき、変更がある場合にはご対応ください。 また、登録された内容はPDF形式の帳票で出力(ダウンロード)することも可能です。			
入金予定年月日	2016/07/25	拠出区分期間	2016/06 <input type="button" value="表示"/>
	拠出人数(人)	掛金合計(円)	
当月分	5	55,000	
前月分	4	45,000	
異動の内訳			
	異動	対象者人数(人)	掛金合計(円)
増加	加入者資格取得	2	10,000
	拠出再開	(1)	9,000
	掛金増額	(2)	3,000
	小計		22,000
減少	加入者資格喪失	-1	-10,000
	拠出中断		0
	掛金減額		-2,000
	小計		-12,000
掛金のお知らせ(事業所別合計)(PDF) <input type="button" value="ダウンロード"/>			
加入者毎の掛金額を参照する場合は、加入者毎の掛金額確認/登録・変更ボタンを押してください。			
<input type="button" value="加入者毎の掛金額確認/登録・変更"/>			

クリックします

事務のポイントと注意点

(3) 異動者明細で掛金のお知らせ(合計)「異動の内訳」の対象となった加入者を確認する

対象者の確認は、「掛金のお知らせ(明細)」を使用します。

掛金のお知らせ(合計)

・掛金の登録状況は以下の通りです。掛金額は必ずご確認いただき、変更がある場合にはご対応ください。[よくあるご質問](#)
 また、登録された内容はPDF形式の帳票で出力(ダウンロード)することも可能です。

入金予定年月日	2016/07/25	拠出区分期間	2016/06	表示
---------	------------	--------	---------	----

	拠出人数(人)	掛金合計(円)
当月分	5	55,000
前月分	4	45,000

異動の内訳

	異動	対象者人数(人)	掛金合計(円)
増加	加入者資格取得	2	10,000
	拠出再開	(1)	9,000
	掛金増額	(2)	3,000
	小計		22,000
減少	加入者資格喪失	-1	-10,000
	拠出中断	(0)	0
	掛金減額	(1)	-2,000
	小計		-12,000

掛金のお知らせ(事業所別合計)(PDF)

加入者毎の掛金額を参照する場合は、加入者毎の掛金額確認/登録・変更

加入者毎の掛金額確認/登録・変更

掛金のお知らせ(明細)

・掛金の登録状況は以下の通りです。掛金額は必ずご確認いただき、変更がある場合にはご対応ください。[よくあるご質問](#)

入金予定年月日	2016/07/25	拠出区分期間	2016/06
---------	------------	--------	---------

	拠出人数(人)	掛金合計(円)
当月分	5	55,000
前月分	4	45,000

異動者別明細

従業員番号 加入者番号	氏名	当月状態	当月分掛金予定(円)	前月状態	前月分掛金(円)
					差額(円)
ABC-1234 1234567890	確定 一郎	拠出中	12,000	拠出中	11,000
ABC-1235 2345678901	確定 次郎	拠出中	13,000	拠出中	1,000
BCD-1231 3456789012	確定 三郎	拠出中	9,000	拠出中断	2,000
BCD-2233 1234512345	確定 幸一	拠出中	11,000	拠出中	0
CDE-1234 2233445566	確定 幸次	拠出中	10,000		13,000
CDE-2345 2233445577	確定 幸三	加入者資格喪失	0	拠出中	10,000
					-2,000
					0
					10,000
					10,000
					-10,000

事務のポイントと注意点

- ① 異動者別明細に画面を切り替えます。

掛金のお知らせ(明細)

・掛金の登録状況は以下の通りです。掛金額は必ずご確認いただき、変更がある場合にはご対応ください。 [よくあるご質問](#)

入金予定年月日	2016/07/25	拠出区分期間	2016/06
---------	------------	--------	---------

	拠出人数(人)	掛金合計(円)
当月分	5	55,000
前月分	4	45,000

異動者別明細 ▼ 表示切替

			当月分掛金予定(円)	前月状態	前月分掛金(円) 差額(円)
[手順1] 異動者別明細を選びます			12,000	拠出中	11,000
[手順2] 異動者別明細を選択した後にクリックします					1,000
2345678901	確定 次郎	拠出中	13,000	拠出中	11,000
BCD-1231	確定 三郎	拠出中	9,000	拠出中断	2,000
3456789012					0
BCD-2233	確定 幸一	拠出中	11,000	拠出中	9,000
1234512345	確定 幸一				13,000
CDE-1234	確定 幸次	拠出中	10,000		-2,000
2233445566	確定 幸次				0
CDE-2345	確定 幸三	加入者資格喪失	0	拠出中	10,000
2233445577	確定 幸三				-10,000

- ② 異動者別明細の見方

- 前月拠出(前月分)と今月拠出(当月分)の間で、掛金額、加入状況(状態)に変更があった加入者を表示しています。
- 掛金のお知らせ(合計)「異動の内訳」の明細になります



今月拠出(当月分)と前月拠出(前月分)の間で、加入者諸異動がなかった場合

異動者別明細は表示されません。

- a. 入金予定年月日、拠出区分期間
[画面イメージ]

入金予定年月日	2016/7/25	拠出区分期間	2016/6
---------	-----------	--------	--------

詳細な説明は、「①掛金のお知らせ(合計)の見方 a. 入金予定年月日、拠出区分期間」をご参照ください。

事務のポイントと注意点



ご注意ください

掛金の通知前と掛金の通知後で、「掛金のお知らせ(異動者別明細)」の表示が異なります。掛金の通知後、前月拠出(前月分)と今月拠出(当月分)の差異が詳細に表示されますので、掛金の通知後の「掛金のお知らせ(異動者別明細)」についても必ずご確認ください。

b. 拠出人数(人)、掛金合計(円)

[画面イメージ]

	拠出人数(人)	掛金合計(円)
当月分	5	55,000
前月分	4	45,000

詳細な説明は、「①掛金のお知らせ(合計)の見方 b. 拠出人数(人)、掛金合計(円)」をご参照ください。

c. 明細の見方

[画面イメージ]

従業員番号	氏名	当月状態	当月分掛金 予定(円)	前月状態	前月分掛金 (円)	
加入者番号					差額(円)	
ABC-1231 1234567891	確定 一郎	拠出中	3,500		0	加入者 資格取得 (ア)
					3,500	
ABC-1232 1234567892	確定 二郎	拠出中	4,500	拠出中断	0	拠出再開 (イ)
					4,500	
ABC-1233 1234567893	確定 三郎	拠出中	5,500	拠出中	5,000	掛金増額 (ウ)
					500	
ABC-1234 1234567894	確定 四郎	加入者 資格喪失	0	拠出中	2,000	加入者 資格喪失 (エ)
					-2,000	
ABC-1235 1234567895	確定 五郎	拠出中断	0	拠出中	3,000	拠出中断 (オ)
					-3,000	
ABC-1236 1234567896	確定 六郎	拠出中	5,000	拠出中	10,000	掛金減額 (カ)
					-5,000	
ABC-1237 1234567897	確定 七郎	限度額 超過	55,000	拠出中	5,000	限度額超過 (キ)
					50,000	

次ページへ続く

事務のポイントと注意点

前ページからの続き

ア. 当月状態、前月状態

今月拠出(画面表示は当月状態)、前月拠出(画面表示は前月状態)の状況を表示しています。

当月状態 (前月状態)	表示の意味
拠出中	該当月分の掛金を拠出
限度額超過	該当月の掛金の拠出額が限度額を超過し、NRKが掛金登録時に限度額まで金額を引き下げ(拠出額超過の詳細については、「(3) 拠出限度額超過」をご参照ください)
拠出中断	該当月分から掛金の拠出を取りやめ
加入者資格喪失	該当月に加入者資格喪失または所属企業変更で転出

イ. 差額

掛金の前月拠出(前月分)と今月拠出(当月分)との差額を表示してします。

ウ. 「異動者別明細」と「加入者諸異動」等との関係

(ア) 加入資格取得

明細の当月状態が「拠出中」、前月状態が空白、前月分掛金予定が0円と表示されます。

[画面イメージ]

従業員番号	氏名	当月状態	当月分掛金 予定(円)	前月状態	前月分掛金 (円)
加入者番号					差額(円)
ABC-1231	確定 一郎	拠出中	3,500		0
1234567891					3,500

≪前月拠出(前月分)から今月拠出(当月分)の間の加入者諸異動≫
加入登録、所属企業変更による転入

(イ) 拠出再開

明細の当月状態が「拠出中」、前月状態が「拠出中断」と表示されます。

[画面イメージ]

従業員番号	氏名	当月状態	当月分掛金 予定(円)	前月状態	前月分掛金 (円)
加入者番号					差額(円)
ABC-1232	確定 二郎	拠出中	4,500	拠出中断	0
1234567892					4,500

≪前月拠出(前月分)から今月拠出(当月分)の間の加入者諸異動≫
拠出再開

事務のポイントと注意点

- (ウ) 掛金増額
明細の当月状態、前月状態がともに「拠出中」、差額が増額で表示されます。

[画面イメージ]

従業員番号	氏名	当月状態	当月分掛金 予定(円)	前月状態	前月分掛金 (円)
加入者番号					差額(円)
ABC-1233	確定 三郎	拠出中	5,500	拠出中	5,000
1234567893					500

≪前月拠出(前月分)から今月拠出(当月分)の間の加入者諸異動≫
なし

- (エ) 加入者資格喪失
当月状態が「加入者資格喪失」、当月分掛金予定が「0」と表示されます。

[画面イメージ]

従業員番号	氏名	当月状態	当月分掛金 予定(円)	前月状態	前月分掛金 (円)
加入者番号					差額(円)
ABC-1234	確定 四郎	加入者 資格喪失	0	拠出中	2,000
1234567894					-2,000

≪前月拠出(前月分)から今月拠出(当月分)の間の加入者諸異動≫
加入者資格喪失、所属企業変更による転出

- (オ) 拠出中断
当月状態が「拠出中断」、当月分掛金予定が「0」と表示されます。

[画面イメージ]

従業員番号	氏名	当月状態	当月分掛金 予定(円)	前月状態	前月分掛金 (円)
加入者番号					差額(円)
ABC-1235	確定 五郎	拠出中断	0	拠出中	3,000
1234567895					-3,000

≪前月拠出(前月分)から今月拠出(当月分)の間の加入者諸異動≫
拠出中断

次ページへ続く

事務のポイントと注意点

前ページからの続き

(カ) 掛金減額

明細の当月状態、前月状態がともに「拠出中」、差額が減額(マイナス)で表示されます。

[画面イメージ]

従業員番号	氏名	当月状態	当月分掛金 予定(円)	前月状態	前月分掛金 (円)
加入者番号					差額(円)
ABC-1236	確定 六郎	拠出中	5,000	拠出中	10,000
1234567896					-5,000

《前月拠出(前月分)から今月拠出(当月分)の間の加入者諸異動》
なし

(キ) 限度額超過

前月状態、当月状態が「限度額超過」である場合に表示されます。

[画面イメージ] 当月状態が「限度額超過」となった場合

従業員番号	氏名	当月状態	当月分掛金 予定(円)	前月状態	前月分掛金 (円)
加入者番号					差額(円)
ABC-1237	確定 七郎	限度額 超過	55,000	拠出中	5,000
1234567897					50,000

《前月拠出(前月分)から今月拠出(当月分)の間の加入者諸異動》
なし

事務のポイントと注意点

(4) 加入者別明細で全加入者の掛金状況を確認することができます。今月拠出(当月分)および前月拠出(前月分)の拠出人数、掛金合計のもとになった加入者ごとの拠出状況を表示します。

① 加入者別明細に画面を切り替えます。

掛金のお知らせ(明細)

・ 掛金の登録状況は以下の通りです。掛金額は必ずご確認いただき、変更がある場合にはご対応ください。 [よくあるご質問](#)

入金予定年月日	2016/07/25	拠出区分期間	2016/06
---------	------------	--------	---------

	拠出人数(人)	掛金合計(円)
当月分	5	55,000
前月分	4	45,000

加入者別明細

表示切替

[手順2]
加入者別明細を選択した後にクリックします

	分掛金予定(円)	前月状態	前月分掛金(円) 差額(円)
一郎	12,000	拠出中	11,000
二郎	13,000	拠出中	1,000
三郎	9,000	拠出中	11,000
四郎	11,000	拠出中	2,000
2345678901			0
BCD-1231		拠出中断	9,000
3456789012			13,000
BCD-2233			-2,000
1234512345			0
CDE-1234			10,000
2233445566			10,000
CDE-2345			10,000
2233445577		加入者資格喪失	-10,000

[手順1]
加入者別明細を選びます

② 加入者別明細の見方

- 加入者別明細では、前月拠出(前月分)と今月拠出(当月分)に関わる全加入者の掛金状況を表示しています。
 - 前月拠出(前月分)と今月拠出(当月分)の拠出人数、掛金合計のもとになった加入者ごとの拠出状況を表示します。
- a. 入金予定年月日、拠出区分期間

[画面イメージ]

入金予定年月日	2016/7/25	拠出区分期間	2016/6
---------	-----------	--------	--------

詳細な説明は、「①掛金のお知らせ(合計)の見方 a. 入金予定年月日、拠出区分期間」をご参照ください。

次ページへ続く

事務のポイントと注意点

前ページからの続き

b. 拠出人数(人)、掛金合計(円)

[画面イメージ]

	拠出人数(人)	掛金合計(円)
当月分	5	55,000
前月分	4	45,000

詳細な説明は、「①掛金のお知らせ(合計)の見方 b. 拠出人数(人)、掛金合計(円)」をご参照ください。

《確認のポイント③》

当月分の拠出対象者と掛金額を参照し、企業の認識とNRKシステム(ホスト)へ登録した結果と間で違いがないこと。

c. 明細の見方

[画面イメージ]

従業員番号 加入者番号	氏名	当月状態	当月分掛金 予定(円)	前月状態	前月分掛金 (円)	異動者別 明細と同じ	
					差額(円)		
ABC-1231 1234567891	確定 一郎	拠出中	3,500		0 3,500	}	(ア) 加入者 資格取得
ABC-1232 1234567892	確定 二郎	拠出中	4,500	拠出中断	0 4,500		(イ) 拠出再開
ABC-1233 1234567893	確定 三郎	拠出中	5,500	拠出中	5,000 500	}	(ウ) 掛金増額
ABC-1234 1234567894	確定 四郎	加入者 資格喪失	0	拠出中	2,000 -2,000		(エ) 加入者 資格喪失
ABC-1235 1234567895	確定 五郎	拠出中断	0	拠出中	3,000 -3,000	}	(オ) 拠出中断
ABC-1236 1234567896	確定 六郎	拠出中	5,000	拠出中	10,000 -5,000		(カ) 掛金減額
ABC-1237 1234567897	確定 七郎	限度額 超過	55,000	拠出中	5,000 50,000	}	(キ) 限度額超過
ABC-1238 1234567897	確定 八郎	拠出中	6,000	拠出中	6,000 0		(ク) 前月から 変更なし

事務のポイントと注意点

ア. 当月状態、前月状態

今月拠出(画面表示は当月状態)、前月拠出(画面表示は前月状態)の状況を表示しています。

当月状態 (前月状態)	表示の意味
拠出中	該当月分の掛金を拠出
限度額超過	該当月の掛金の拠出額が限度額を超過し、NRKが掛金登録時に限度額まで金額を引き下げ(拠出額超過の詳細については、「(3) 拠出限度額超過」をご参照ください)
拠出中断	該当月分から掛金の拠出を取りやめ
加入者資格喪失	該当月に加入者資格喪失または所属企業変更で転出

イ. 差額

掛金の前月拠出(前月分)と今月拠出(当月分)との差額を表示しています。

ウ. 「加入者別明細」と「加入者諸異動」等との関係

(ア) 加入者資格取得

明細の当月状態が「拠出中」、前月状態が空白、前月分掛金予定が0円と表示されます。

[画面イメージ]

従業員番号	氏名	当月状態	当月分掛金 予定(円)	前月状態	前月分掛金 (円)
加入者番号					差額(円)
ABC-1231	確定 一郎	拠出中	3,500		0
1234567891				3,500	

《前月拠出(前月分)から今月拠出(当月分)の間の加入者諸異動》
加入登録、所属企業変更による転入

(イ) 拠出再開

明細の当月状態が「拠出中」、前月状態が「拠出中断」と表示されます。

[画面イメージ]

従業員番号	氏名	当月状態	当月分掛金 予定(円)	前月状態	前月分掛金 (円)
加入者番号					差額(円)
ABC-1232	確定 二郎	拠出中	4,500	拠出中断	0
1234567892				4,500	

《前月拠出(前月分)から今月拠出(当月分)の間の加入者諸異動》
拠出再開

次ページへ続く

事務のポイントと注意点

前ページからの続き

(ウ) 掛金増額

明細の当月状態、前月状態がともに「拠出中」、差額が増額で表示されます。

[画面イメージ]

従業員番号	氏名	当月状態	当月分掛金 予定(円)	前月状態	前月分掛金 (円)
加入者番号					差額(円)
ABC-1233	確定 三郎	拠出中	5,500	拠出中	5,000
1234567893					500

《前月拠出(前月分)から今月拠出(当月分)の間の加入者諸異動》
なし

(エ) 加入者資格喪失

当月状態が「加入者資格喪失」、当月分掛金予定が「0」と表示されます。

[画面イメージ]

従業員番号	氏名	当月状態	当月分掛金 予定(円)	前月状態	前月分掛金 (円)
加入者番号					差額(円)
ABC-1234	確定 四郎	加入者 資格喪失	0	拠出中	2,000
1234567894			-2,000		

《前月拠出(前月分)から今月拠出(当月分)の間の加入者諸異動》
加入者資格喪失、所属企業変更による転出

(オ) 拠出中断

当月状態が「拠出中断」、当月分掛金予定が「0」と表示されます。

[画面イメージ]

従業員番号	氏名	当月状態	当月分掛金 予定(円)	前月状態	前月分掛金 (円)
加入者番号					差額(円)
ABC-1235	確定 五郎	拠出中断	0	拠出中	3,000
1234567895			-3,000		

《前月拠出(前月分)から今月拠出(当月分)の間の加入者諸異動》
拠出中断

事務のポイントと注意点

(カ) 掛金減額

明細の当月状態、前月状態がともに「拠出中」、差額が減額(マイナス)で表示されます。

[画面イメージ]

従業員番号	氏名	当月状態	当月分掛金 予定(円)	前月状態	前月分掛金 (円)
加入者番号					差額(円)
ABC-1236	確定 六郎	拠出中	5,000	拠出中	10,000
1234567896					-5,000

《前月拠出(前月分)から今月拠出(当月分)の間の加入者諸異動》
なし

(キ) 限度額超過

前月状態、当月状態が「限度額超過」である場合に表示されます。

[画面イメージ] 当月状態が「限度額超過」となった場合

従業員番号	氏名	当月状態	当月分掛金 予定(円)	前月状態	前月分掛金 (円)
加入者番号					差額(円)
ABC-1237	確定 七郎	限度額 超過	55,000	拠出中	5,000
1234567897					50,000

《前月拠出(前月分)から今月拠出(当月分)の間の加入者諸異動》
なし

(ク) 前月から変更なし

明細の当月状態、前月状態がともに「拠出中」、差額は「0」で表示されます。

[画面イメージ]

従業員番号	氏名	当月状態	当月分掛金 予定(円)	前月状態	前月分掛金 (円)
加入者番号					差額(円)
ABC-1238	確定 八郎	拠出中	6,000	拠出中	6,000
1234567897					0

《前月拠出(前月分)から今月拠出(当月分)の間の加入者諸異動》
なし



掛金明細データ



加入者別明細の他に、CSVファイルのデータ(ファイル名称:掛金明細データ)でも確認
できます。データの見方は加入者別明細と同じです。
具体的なダウンロードの手順は、「WEB事務操作マニュアル」をご参照下さい。

事務のポイントと注意点



ご注意ください

掛金登録後に帳票の「掛金のお知らせ」は、自動的に出力されません。

帳票の「掛金のお知らせ」が必要な場合は、運営管理機関までお問い合わせください。
(NRKへ帳票「30004 掛金再計算・「掛金のお知らせ」再プリント(拠出額通知データ再作成)依頼書」にて「掛金のお知らせ」再作成が必要となります。)

なお、WEB事務システムでは、掛金登録後に「掛金のお知らせ(事業所別合計)」のPDFをダウンロードや「異動者別明細」および「加入者別明細」を画面から確認することができます。
帳票の「掛金のお知らせ」ではなく、WEB事務システムの画面にて、同内容を確認することが可能です。



:電子メール

事務のポイントと注意点

⑥ 「掛金入金対応のお願い」を作成・送信

掛金が登録されている企業を対象に、入金事務を行う企業(ゼロ円である場合を除く)向けに、掛金入金予定日の6営業日前の翌日に「掛金入金対応のお願い」メールを送信します。



「掛金入金対応のお願い」メールが送信されるプレーヤー

以下の条件に該当する場合、「掛金入金対応のお願い」メールが送信されます。

●送信先プレーヤー

・掛金とりまとめ企業のあるプラン

下記条件①②を両方満たす企業と事務取扱企業(親企業)

条件①:「WEB事務 利用企業登録依頼書(10008)」にて、

WEB事務利用可否が「可」、かつ、掛金データ利用可否が「可」を設定している

条件②:掛金とりまとめ企業

・掛金とりまとめ企業のないプラン

下記条件①を満たす企業と事務取扱企業(親企業)

条件①:「WEB事務 利用企業登録依頼書(10008)」にて、

WEB事務利用可否が「可」、かつ、掛金データ利用可否が「可」を設定している

●送信先ユーザー

上記プレーヤーの「アップロード+ダウンロード」権限者

※掛金とりまとめ企業宛メールの対象企業について

入金事務の対象企業を通知するため、プラン内の全企業分のメールを送信します。

(各企業のWEB事務利用可否や掛金データ利用可否は問わない)

(1)-2掛金の登録と入金異動者別明細作成不要



●前提

企業が掛金の計算を行い、掛金をNRKに通知する方式を採用する企業が対象です。
掛金の通知から資産管理機関への入金までの手続きについて説明します。例として拠出日（資産管理機関への入金日）を25日として記載しています。
（「毎月拠出」のみ対応）

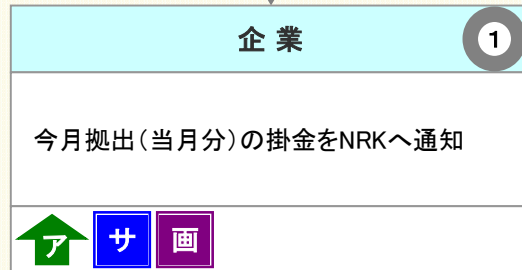
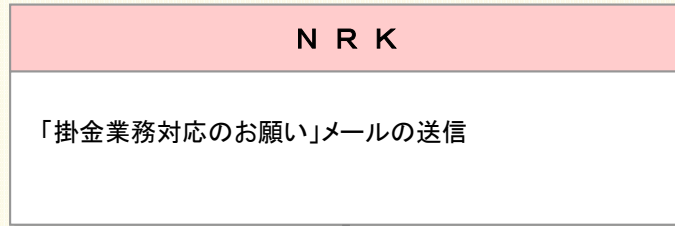
スケジュール



毎月1日

毎月1日～拠出日の
2営業日前まで
例：毎月11日～23日

拠出日の2営業日前まで





:アップ
ロード



:サポート
シート



: 画面



: 企業
計算








: メール



: PDF
帳票

事務のポイントと注意点

掛金業務の概要

- 毎月、締め切り日（拠出日2営業日前の17:00）までに、前月拠出（前月分）からの掛金額の変更をNRKに通知します（17:00までにステータスが「NRK受付待ち」になっている必要があります）。
- 掛金通知前に、今月拠出（当月分）の掛金に関わる加入者情報の変更（以下、今月拠出（当月分）の掛金に関わる加入者諸異動）の登録を完了させてください。
- 掛金をNRKへ通知する際には、拠出する全ての対象者と対象者ごとの掛金額を通知します。   
- 企業は「掛金のお知らせ」の内容を確認し、認識に相違がなければ拠出日に資産管理機関へ掛金の合計額を入金します。  



掛金に関わる「加入者諸異動」とは？

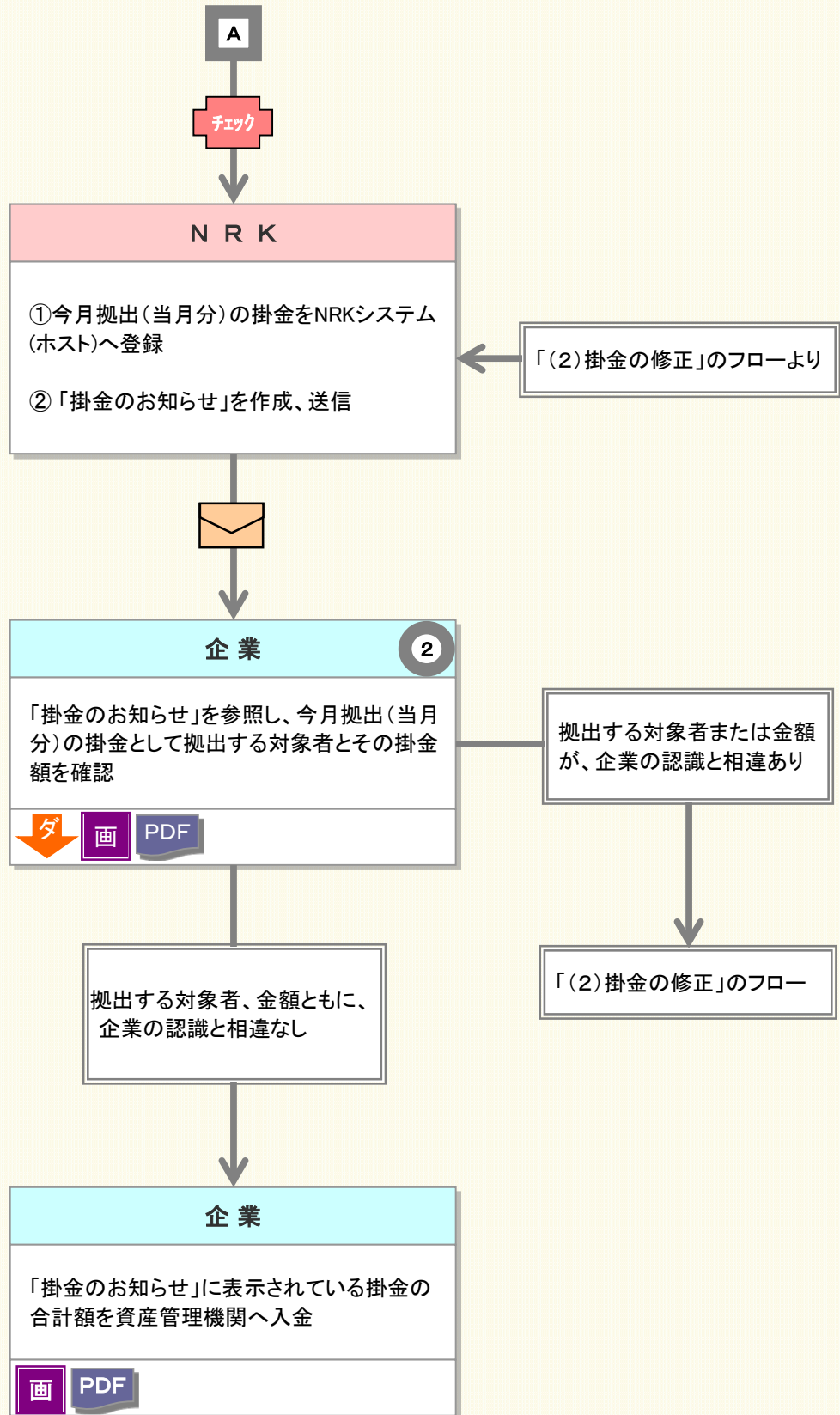
掛金に関わる加入者諸異動のデータは以下のとおりです。
「掛金のお知らせ作成日」までにNRKシステム（ホスト）登録を完了させてください。

加入者登録データ	加入者拠出中断・再開通知データ
加入者資格喪失データ	加入者資格喪失(住所変更あり)データ
加入者所属企業変更通知データ	給与ポイントデータ ※

※他制度加入状況の修正

掛金通知受付の翌日

拠出日
例: 毎月25日





:アップロード



:ダウンロード



:サポートシート



:画面



:システムチェック



:メール



:PDF帳票

事務のポイントと注意点

1

掛金の通知



企業は、今月拠出(当月分)の掛金として拠出する全ての対象者と対象者ごとの掛金額を通知します。掛金データの作成方法として、WEB画面入力、サポートシート、CSVファイルがあります。



ご注意ください

WEB事務システムでは、入金予定日の2営業日前まで掛金通知は可能ですが、入金予定日の3営業日前までに通知を行い、入金予定日の2営業日前までに「掛金のお知らせ」で掛金額を確認することをお勧めします。

(1) WEB画面入力



- ① WEB画面から掛金を入力する場合には、「掛金のお知らせ(明細)」画面の[掛金額登録・変更]ボタンをクリックして、「掛金(登録・変更) 対象者選択」画面に遷移します。

掛金のお知らせ(明細)

・掛金の登録状況は以下の通りです。掛金額は必ずご確認いただき、変更がある場合にはご対応ください。 [よくあるご質問](#)

入金予定年月日	2016/07/25	拠出区分期間	2016/06
---------	------------	--------	---------

	拠出人数(人)	掛金合計(円)
当月分	5	55,000
前月分	4	45,000

異動者別明細

従業員番号 加入者番号	氏名	当月状態	当月分掛金予定(円)	前月状態	前月分掛金(円) 差額(円)
ABC-1234 1234567890	確定 一郎	拠出中	12,000	拠出中	11,000 1,000
ABC-1235 2345678901	確定 次郎	拠出中	13,000	拠出中	11,000 2,000
BCD-1231 3456789012	確定 三郎	拠出中	9,000	拠出中断	0 9,000
BCD-2233 1234512345	確定 幸一	拠出中	11,000	拠出中	13,000 -2,000
CDE-1234 2233445566	確定 幸次	拠出中	10,000		0 10,000
CDE-2345 2233445577	確定 幸三	加入者資格喪失	0	拠出中	10,000 -10,000

掛金額の登録・変更を行う場合は、以下のボタンを押してください。

クリックします

事務のポイントと注意点

- ② 「掛金(登録・変更) 対象者選択」画面の検索条件指定を使って、掛金を通知する対象者を抽出します。
「検索条件指定」入力後に、[表示]ボタンをクリックして、対象者を一覧表示させます。

The screenshot shows the '掛金業務' (Dues Business) interface in Internet Explorer. The page title is 'WEB事務システム - Windows Internet Explorer'. The user is logged in as '企業20000897 担当者1'. The main content area is titled '掛金業務' and includes a search section and a list of members.

検索条件指定 (Search Criteria):

- 検索対象: 期金のお知らせ(異動者別明細)対象者 期金のお知らせ(加入者別明細)対象者 全加入者
- 従業員番号: [] ~ []
- 加入者番号: []
- 加入者状況: []
- 氏名カナ(半角): []
- 氏名漢字: []
- 当月状態: []

[表示] ボタン

対象者一覧 (Member List):

全て選択	従業員番号	加入者番号	氏名カナ	氏名漢字	加入者状況	当月状態
<input checked="" type="checkbox"/>	899001	0000499521	ｼﾞ110042 UAT573-010	事110042 UAT		
<input checked="" type="checkbox"/>	899002	0000499520	ｼﾞ110042 UAT573-020	事110042 UAT		
<input checked="" type="checkbox"/>	899003	0000499729	ｼﾞ110042 UAT573-030	事110042 UAT		
<input checked="" type="checkbox"/>	899004	0000499828	ｼﾞ110042 UAT573-040	事110042 UAT573-D40	加入者	拠出中
<input checked="" type="checkbox"/>	899005	0000499927	ｼﾞ110042 UAT573-050	事110042 UAT573-O50	加入者	拠出中
<input checked="" type="checkbox"/>	899006	0000500029	ｼﾞ110042 UAT573-060	事110042 UAT573-O60	加入者	拠出中
<input checked="" type="checkbox"/>	899010	0000499439	ｼﾞ110042 UAT573-001	事110042 UAT573-001	加入者	拠出中

掛金の入力画面に進みますか?
はい

Copyright© 2014 日本レコードキーピングネットワーク株式会社 All Rights Reserved.

検索条件指定に検索する条件を入力します

[表示]ボタンをクリックして、下の一覧に対象者を表示させます

検索条件指定に合致した対象の一覧が表示されます

事務のポイントと注意点

- ③ 一覧から掛金の金額を通知する対象者を選択します。
一覧の左端にある□(チェックボックス)にv(チェック)を入れます。チェックの入力が完了したら、[はい]ボタンをクリックし、「掛金(登録・変更)内容入力」画面に遷移します。

WEB事務システム - Windows Internet Explorer

日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社 ユーザー名: 企業20000897 担当者1 ログアウト

掛金業務

運営管理機関情報 11004288 : WEB事務テスト用運営08 企業情報 20000897 : WEB事務UAT5701会社
プラン情報 000335 : WEB事務UAT57プラン

HOME
事務受付業務
企業選択
加入者業務
掛金業務
データファイル送信
事務照会業務
データ送信状況照会
データダウンロード
ガイド
LFAQ
操作マニュアル
その他
ユーザー情報変更

お問い合わせ先 -
運営管理機関問い合わせ先
03-1234-5678

掛金(登録・変更) 対象者選択

対象者を選択してください。
また、検索条件を指定して対象者を検索することも可能です。

検索条件指定

検索対象 振金のお知らせ(異動者別明確)対象者 振金のお知らせ(加入者別明確)対象者 全加入者

従業員番号 ~ 加入者番号
氏名カナ(姓角) 氏名漢字 当月状態

表示

全て選択	従業員番号	加入者番号	氏名カナ	氏名漢字	加入者状況	当月状態
<input checked="" type="checkbox"/>	999001	0000499521	ｼﾞ110042 UAT573-010	番110042 UAT573-010	加入者	振出中
<input checked="" type="checkbox"/>	999002	0000499520	ｼﾞ110042 UAT573-020	番110042 UAT573-020	加入者	振出中
<input checked="" type="checkbox"/>	999003	0000499729	ｼﾞ110042 UAT573-030	番110042 UAT573-030	加入者	振出中
<input checked="" type="checkbox"/>	999004	0000499828	ｼﾞ110042 UAT573-040	番110042 UAT573-040	加入者	振出中
<input checked="" type="checkbox"/>	999005	0000499927	ｼﾞ110042 UAT573-050	番110042 UAT573-050	加入者	振出中
<input checked="" type="checkbox"/>	999006	0000600029	ｼﾞ110042 UAT573-060	番110042 UAT573-060	加入者	振出中
<input checked="" type="checkbox"/>	999010	000089449	ｼﾞ6016 ｷﾞ2727	番110042 UAT573-001	加入者	振出中

掛金の入力画面に進みますか?

はい

All Rights Reserved 97%

掛金の入力を行う対象者に
v(チェック)を入れます

対象者のチェックの
入力が完了したら、
クリックします

事務のポイントと注意点

- ④ 変更後の欄に、各対象者の掛金金額を入力します。
対象者全員の入力完了したら、[はい]ボタンをクリックして「掛金(登録・変更)内容入力」画面に遷移します。

掛金(登録・変更) 内容入力

・ 変更後の掛金額を入力してください。
 また、掛金額をゼロ円に変更する場合には変更後の掛金額に0(ゼロ)を入力してください。
 [よくあるご質問](#)

入金予定年月日	2016/07/25	拠出区分期間	2016/06
---------	------------	--------	---------

従業員番号 加入者番号	氏名	当月状態	当月掛金予定(円)		
			変更前	変更後	
899001 0000499521	専110042 UAT573-010	拠出中	10,000	<input style="width: 80%;" type="text"/>	削除
899002 0000499620	専110042 UAT573-020	拠出中	10,000	<input style="width: 80%;" type="text"/>	削除
899003 0000499729	専110042 UAT573-030	拠出中	10,000	<input style="width: 80%;" type="text" value="10500"/>	削除
899004 0000499828	専110042 UAT573-040	拠出中	10,000	<input style="width: 80%;" type="text" value="11500"/>	削除
899005 0000499927	専110042 UAT573-050	拠出中	10,000	<input style="width: 80%;" type="text"/>	削除
899006 0000500029	専110042 UAT573-060	拠出中	10,000	<input style="width: 80%;" type="text"/>	削除
899010 0000499439	専110042 UAT573-001	拠出中	10,000	<input style="width: 80%;" type="text"/>	削除
899011 0000499538	専110042 UAT573-011	拠出中	10,000	<input style="width: 80%;" type="text"/>	削除

各対象者の掛金額を入力します

※他の加入者の掛金額も合わせて

入力は完了しましたか？

 掛金額の入力が完了したら、
 [はい]ボタンをクリックします

はい

事務のポイントと注意点

- ⑤ 掛金合計欄にNRKに通知する企業全体の掛金額、一覧の「変更後」欄には掛金を入力した各対象者の掛金が表示されます。
 入力に間違いがなければ、[はい]ボタンをクリックしてNRKシステム(ホスト)へデータを送信します。

掛金(登録・変更) 内容確認

・入力された内容を確認してください。
 また、表示している掛金の合計金額は、入力された加入者だけでなく入金予定の金加入者の合計金額を表示しています。

入金予定年月日	2016/07/25	拠出区分期間	2016/06
---------	------------	--------	---------

掛金合計(円)	
変更前	45,000
変更後	55,000

企業全体の合計金額を表示します

従業員番号 加入者番号	氏名	当月状態	当月掛金予定(円)	
			変更前	変更後
899001 0000499521	事110042 UATS73-010	拠出中	10,000	10,500
899002 0000499620	事110042 UATS73-020	拠出中	10,000	11,500
899003 0000499729	事110042 UATS73-030		0,000	10,500
899004 0000499828	事110042 UATS73-040		0,000	11,500

入力した各対象者の掛金額を表示します

企業全体の合計、各対象者の掛金額に間違いなければ、クリックします

はい
戻る

事務のポイントと注意点

- ⑥ ステータスが「NRK受付待ち」となり、データの送信が完了します。

The screenshot shows the 'WEB事務システム' interface in Internet Explorer. The page title is '掛金業務' (Deposit Business). The main content area displays '掛金(登録・変更) 送信完了' (Deposit (Registration/Change) Transmission Complete) with a message: 'データの送信が完了しました。' (Data transmission is complete). Below this is a table with the following data:

受付番号	企業	送信件数	エラー	エラー (送信可)	合計金額	ステータス
1169100788	20000806 : WEB事務WJ1305会社	5件			55,000円	NRK受付待ち

A callout box points to the 'NRK受付待ち' status in the table, stating: 'ステータスが「NRK受付待ち」になります' (The status becomes 'NRK受付待ち').

Additional text on the page includes: '※エラー(送信可)の欄に「O」が表示されている場合 内容確認画面で表示されたエラーを確認後、送信されたことを指しており、送信された内容にて処理... また、エラー(送信可)の内容は「データ送信状況照会」画面より確認可能です。 エラー(送信可)の内容を修正したい場合には、送信データを削除した後、再度お手続きを行ってください。' and a button labeled 'データ送信状況照会 一覧へ'.

事務のポイントと注意点

(2) サポートシート

サ

サポートシートの取得、作成手順、データ送信手順、データ項目の詳細については、以下に説明の記載がありますので、詳細はそちらをご参照ください。

ここでは掛金業務に関わるデータ作成時のポイントと注意点について記載します。

説明事項	記載場所
サポートシートの取得	2-1-1. データ入力、締め切り時間、処理単位・制御 (1)データ入力、締め切り時間 ②NRKに送信するデータの作成 (2)サポートシート
作成手順	
データ送信手順	2-1-1. データ入力、締め切り時間、処理単位・制御 (1)データ入力、締め切り時間 ③作成したデータを送信
データ項目	4-1-1. アップロード (15)掛金 事業主掛金のみ

- 今月拠出(当月分)の掛金として拠出する全ての対象者と対象者ごとの掛金額のデータを作成します
- サポートシートで作成したCSVファイルを送信した後、「データ送信状況照会 詳細」画面から企業全体の掛金額も確認してください

データ送信状況照会 詳細			
・ 送信されたデータの詳細状況は以下の通りです。			
戻る			
送信受付情報			
受付番号	116000663	受付方法	データファイル送信
データ種別	掛金データ	ファイル名	20000898_48-WI_0906_2004.CSV
ステータス	NRK処理済み		
プラン	000335 : WEB事務UATS7プラン		
企業	20000898 : WEB事務UATS702会社		
送信者	20000898 : WEB事務UATS702会社(企業20000898 担当者1)		
受付状況			
受付日時	2016/06/01 20:02	受付結果	正常
受付件数	5件 ダウンロード	エラー	0件
		エラー(送信可)	0件
受付内容			
合計金額	55,000円	入金予定年月日	2016/06/24
処理状況			
処理指定日	-	処理結果	正常
処理予定日	2016/06/01		0件
処理実行日	2016/06/01		
戻る			

企業全体の掛金額は
こちらに表示されます

事務のポイントと注意点

(3) CSVファイル



作成手順、データ送信手順、データ項目の詳細については、以下に説明の記載がありますので、詳細はそちらをご参照ください。ここでは掛金業務に関わるデータ作成時のポイントと注意点について記載します。

説明事項	記載場所
作成手順	2-1-1. データ入力、締め切り時間、処理単位・制御 (1)データ入力、締め切り時間 ②NRKに送信するデータの作成 (3)CSVファイル
データ送信手順	2-1-1. データ入力、締め切り時間、処理単位・制御 (1)データ入力、締め切り時間 ③作成したデータを送信
データ項目	4-1-1. アップロード (15)掛金 事業主掛金のみ

- 今月抛出(当月分)の掛金として抛出する全ての対象者と対象者ごとの掛金額のデータを作成します
- CSVファイルを送信した後、「データ送信状況照会 詳細」画面から企業全体の掛金額も確認してください

データ送信状況照会 詳細

・ 送信されたデータの詳細状況は以下の通りです。 [戻る](#)

送信受付情報			
受付番号	1160000563	受付方法	データファイル送信
データ種別	掛金データ	ファイル名	20000898_48-WI_0905_2004.CSV
ステータス	NRK処理済み		
プラン	000335 : WEB事務UAT57プラン		
企業	20000898 : WEB事務UAT5702会社		
送信者	20000898 : WEB事務UAT5702会社(企業20000898 担当者1)		

受付状況			
受付日時	2016/06/01 20:02	受付結果	正常
受付件数	5件	ダウンロード	0件
		エラー (送信可)	0件

受付内容			
合計金額	55,000円	入金予定年月日	2016/06/24

処理状況			
処理指定日	-	処理結果	正常
処理予定日	2016/06/01		0件
処理実行日	2016/06/01		

企業全体の掛金額はこちらに表示されます

[戻る](#)



アップロード



ダウンロード



画面



メール



PDF帳票

事務のポイントと注意点

2 掛金の確定



企業は、「掛金のお知らせ」に記載されている掛金合計、拠出する対象者とその掛金額が企業の認識と相違ないか、必ず確認してください。

企業の認識と相違している場合は、掛金の修正手続きが必要になります。
以下に確認の手順を説明します。

- (1) 企業からの通知にもつき作成した「掛金のお知らせ」が参照できるようになりましたら、企業のご担当者様宛に以下の件名のメールを送信します。



掛金のお知らせ(合計)確認のお願い



掛金のお知らせ(明細)確認のお願い

メールの他、ホーム画面の「確定拠出年金業務に関するお知らせ」でも確認できます。



WEB事務システム - Windows Internet Explorer

日本レコードキーピング・ネットワーク株式会社 ユーザー名: 企業20000897 担当者1 ログアウト

ホーム

運営管理連携情報 11004288 : WEB事務テスト用運営08 企業情報 20000897 : WEB事務UAT57D1会社
プラン情報 000335 : WEB事務UAT57プラン

◆ HOME

▼ 事務受付業務

L 企業選択

L 加入者業務

L 掛金業務

L データファイル送信

▼ 事務照会業務

L データ送信状況照会

L データダウンロード

▼ ガイド

L FAQ

L 操作マニュアル

▼ その他

L ユーザー情報変更

- お問い合わせ先 -
運営管理連携問い合わせ先
03-1234-5678

確定拠出年金業務に関するお知らせ

- 各メニューより確定拠出年金の業務を行ってください。
- また、お知らせの詳細を確認する場合は、各お知らせの選択ボタンを押してください。

日付	件名	
2016/06/13	[正 常]加入者属性変更データ登録完了のお知らせ	選択
2016/06/13	掛金のお知らせ(合計+事業所別明細)確認のお願い	選択
2016/06/13	掛金のお知らせ(合計)確認のお願い	選択
2016/06/13	掛金のお知らせ(明細)確認のお願い	選択
2016/06/06	掛金業務対応のお願い	選択
2016/06/06	掛金業務対応のお願い	選択
2016/06/06	掛金のお知らせ(明細)確認のお願い	選択
2016/06/06	掛金のお知らせ(明細)確認のお願い	選択
2016/06/06	掛金のお知らせ(明細)確認のお願い	選択
2016/06/06	掛金のお知らせ(明細)確認のお願い	選択
2016/06/06	掛金のお知らせ(合計)確認のお願い	選択

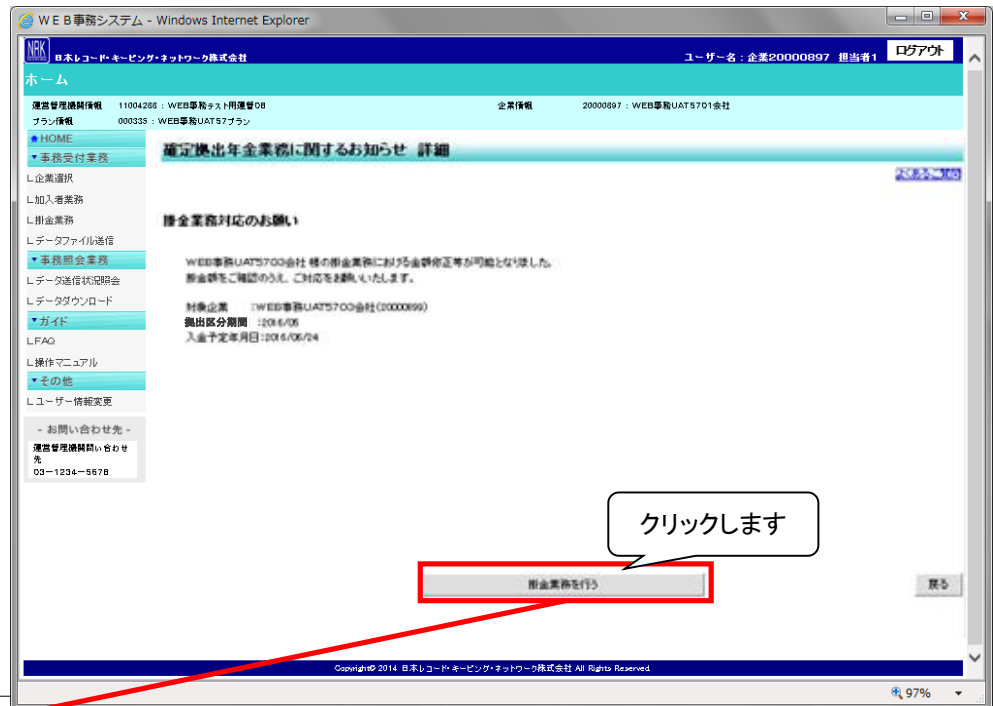
確定拠出年金業務に関するお知らせ 一覧

Copyright © 2014 日本レコードキーピング・ネットワーク株式会社 All Rights Reserved.

97%

事務のポイントと注意点

- (2) WEB事務システムにログインして、「掛金のお知らせ(合計)」画面を参照します。
「確定拠出年金業務に関するお知らせ」の「掛金業務対応のお願い」から遷移します。



掛金のお知らせ(合計)

・掛金の登録状況は以下の通りです。掛金額は必ずご確認いただき、変更がある場合にはご対応ください。
また、登録された内容はPDF形式の帳票で出力(ダウンロード)することも可能です。

入金予定年月日: 2016/07/25 拠出区分期間: 2016/06 表示

	拠出人数(人)	掛金合計(円)
当月分	5	55,000
前月分	4	45,000

異動の内訳

異動	対象者人数(人)	掛金合計(円)
増加	加入者資格取得	2 10,000
	拠出再開	(1) 9,000
	掛金増額	(2) 3,000
	小計	22,000
減少	加入者資格喪失	-1 -10,000
	拠出中断	(0) 0
	掛金減額	(1) -2,000
小計	-12,000	

掛金のお知らせ(事業所別合計)(PDF)

加入者毎の掛金額を参照する場合は、加入者毎の掛金額確認/登録・変更ボタンを押してください。



:画面

事務のポイントと注意点

① 掛金のお知らせ(合計)の見方

a. 入金予定年月日、拠出区分期間

[画面イメージ]

入金予定年月日	2016/7/25	拠出区分期間	2016/6
---------	-----------	--------	--------

《確認のポイント①》

- 拠出区分期間が今月拠出の拠出区分期間の月になっていること。
(今月が2016年7月であれば「2016/6」となっていることを確認します。上記の画面イメージは、今月が2016年7月、掛金対象月が2016年6月の場合です。)
- 入金予定年月日が、定められた資産管理機関へ入金する日になっていること。



入金予定年月日

掛金のお知らせに表示される日付は、実際に資産管理機関へ入金する日付です。

次ページへ続く

事務のポイントと注意点

前ページからの続き



「掛金の入金日」が休日(非営業日)である場合

掛金の入金日が休日場合の取り扱いについてご確認ください。
「掛金のお知らせ」に表示される入金予定年月日は、あらかじめNRKシステム(ホスト)に登録された「休日の取り扱い」にもとづき、実際に資産管理機関へ入金を行う日付を表示しております。

例1:「休日の取り扱い」が前営業日

「入金日」が非営業日であった場合、その直前の営業日が実際に資産管理機関へ入金する日になります。

例えば、「入金日」が25日であり、25日が土曜日(非営業日)であった場合、資産管理機関へ入金する日は24日になります。

「掛金のお知らせ」の入金予定日には、「2014/10/24」と表示されます。

日	月	火	水	木	金	土
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

◆掛金の入金日

例2:「休日の取り扱い」が翌営業日

「入金日」が非営業日であった場合、その直後の営業日が実際に資産管理機関へ入金する日になります。

例えば、「入金日」が25日であり、25日が土曜日(非営業日)であった場合、資産管理機関へ入金する日は27日になります。

「掛金のお知らせ」の入金予定日には、「2014/10/27」と表示されます。

日	月	火	水	木	金	土
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

◆掛金の入金日

事務のポイントと注意点

b. 拠出人数(人)、掛金合計(円)

[画面イメージ]

	拠出人数(人)	掛金合計(円)
当月分	5	55,000
前月分	4	45,000

今月拠出(当月分)、前月拠出(前月分)の掛金の拠出対象となった人数と資産管理機関への入金する金額を表示しています。

《確認のポイント②》

今月拠出(当月分)と前月拠出(前月分)の拠出人数(人)、掛金合計(円)を参照し、企業の認識とNRKシステム(ホスト)へ登録した結果との間で違いがないこと。

c. 異動の内訳

[画面イメージ]

異動		対象者人数(人)	掛金合計(円)
増加	加入者資格取得	2	10,000
	拠出再開	(1)	9,000
	掛金増額	(2)	3,000
	小計		22,000
減少	加入者資格喪失	-1	-10,000
	拠出中断	(0)	0
	掛金減額	(1)	-2,000
	小計		-12,000

- 「b. 拠出人数(人)、掛金合計(円)」の画面イメージにある今月拠出(当月分)と前月拠出(前月分)の拠出人数(人)の増減は、「加入者資格取得」「加入者資格喪失」の対象者人数(人)で表示されています。
- 拠出再開、拠出中断、掛金増額、掛金減額に表示されている人数の増減は、「b. 拠出人数(人)、掛金合計(円)」の画面イメージにある今月拠出(当月分)と前月拠出(前月分)の拠出人数(人)に関係していないことから、()で表示しています



今月拠出(当月分)と前月拠出(前月分)の間で異動がなかった場合の表示

[画面イメージ]

異動		対象者人数(人)	掛金合計(円)
増加	加入者資格取得	0	0
	拠出再開	(0)	0
	掛金増額	(0)	0
	小計		0
減少	加入者資格喪失	0	0
	拠出中断	(0)	0
	掛金減額	(0)	0
	小計		0

次ページへ続く

事務のポイントと注意点

前ページからの続き



ご注意ください

拠出人数には、拠出中の加入者以外に、拠出中断、掛金が0円の方も含まれています。



「今月拠出(当月分)の加入者異動」と画面に表示される「異動の内訳」の関係

当月分の加入者異動	異動の内訳		
	異動	拠出人数(人)	掛金合計(円)
加入登録 所属企業変更による転入	加入者資格取得	加算(+)	増額(+)
拠出再開	拠出再開	対象人数を()表示	増額(+)
掛金の増加	掛金増額	対象人数を()表示	増額(+)
加入者資格喪失 所属企業変更による転出	加入者資格喪失	減算(-)	減額(-)
拠出中断	拠出中断	対象人数を()表示	減額(-)
掛金の減額	掛金減額	対象人数を()表示	減額(-)

事務のポイントと注意点

②「掛金のお知らせ(事業所別合計)」の印字

PDF

「掛金のお知らせ(事業所別合計)」はPDF帳票でも出力できます。
PDF帳票の出力する際は、「掛金のお知らせ(合計)」画面の[ダウンロード]ボタンをクリックしてください。

掛金のお知らせ(合計)

・掛金の登録状況は以下の通りです。掛金額は必ずご確認いただき、変更がある場合にはご対応ください。[よくあるご質問](#)
また、登録された内容はPDF形式の帳票で出力(ダウンロード)することも可能です。

入金予定年月日	2016/07/25	拠出区分期間	2016/06	表示
---------	------------	--------	---------	----

	拠出人数(人)	掛金合計(円)
当月分	5	55,000
前月分	4	45,000

異動の内訳

	異動	対象者人数(人)	掛金合計(円)
増加	加入者資格取得	2	10,000
	拠出再開	(1)	9,000
	掛金増額	(2)	3,000
	小計		22,000
減少	加入者資格喪失	-1	-10,000
	拠出中断		0
	掛金減額		-2,000
	小計		-12,000

掛金のお知らせ(事業所別合計)(PDF) **ダウンロード**

加入者毎の掛金額を参照する場合は、加入者毎の掛金額確認/登録・変更ボタンを押してください。

[加入者毎の掛金額確認/登録・変更](#)

クリックします

事務のポイントと注意点

(3) 異動者明細で掛金のお知らせ(合計)「異動の内訳」の対象となった加入者を確認する

対象者の確認は、「掛金のお知らせ(明細)」を使用します。

掛金のお知らせ(合計)

・掛金の登録状況は以下の通りです。掛金額は必ずご確認いただき、変更がある場合にはご対応ください。[よくあるご質問](#)
また、登録された内容はPDF形式の帳票で出力(ダウンロード)することも可能です。

入金予定年月日 2016/07/25 拠出区分期間 2016/06 表示

	拠出人数(人)	掛金合計(円)
当月分	5	55,000
前月分	4	45,000

異動の内訳

	異動	対象者人数(人)	掛金合計(円)
増加	加入者資格取得	2	10,000
	拠出再開	(1)	9,000
	掛金増額	(2)	3,000
	小計		22,000
減少	加入者資格喪失	-1	-10,000
	拠出中断	(1)	0
	掛金減額	(1)	-2,000
	小計		-12,000

掛金のお知らせ(事業所別合計)(PDF)

加入者毎の掛金額を参照する場合は、加入者毎の掛金額確認/登録・変更

掛金のお知らせ(明細)

・掛金の登録状況は以下の通りです。掛金額は必ずご確認いただき、変更がある場合にはご対応ください。[よくあるご質問](#)

入金予定年月日 2016/07/25 拠出区分期間 2016/06

	拠出人数(人)	掛金合計(円)
当月分	5	55,000
前月分	4	45,000

加入者別明細

従業員番号 加入者番号	氏名	当月状態	当月分掛金予定(円)	前月状態	前月分掛金(円) 差額(円)
ABC-1234 1234567890	確定 一郎	拠出中	12,000	拠出中	11,000 1,000
ABC-1235 2345678901	確定 次郎	拠出中	13,000	拠出中	11,000 2,000
BCD-1231 3456789012	確定 三郎	拠出中	9,000	拠出中断	0 9,000
BCD-2233 1234512345	確定 幸一	拠出中	11,000	拠出中	13,000 -2,000
CDE-1234 2233445566	確定 幸次	拠出中	10,000		0 10,000
CDE-2345 2233445577	確定 幸三	加入者資格喪失	0	拠出中	10,000 -10,000

事務のポイントと注意点

① 異動者別明細に画面を切り替えます。

掛金のお知らせ(明細)

・ 掛金の登録状況は以下の通りです。掛金額は必ずご確認いただき、変更がある場合にはご対応ください。 [よくあるご質問](#)

入金予定年月日	2016/07/25	拠出区分期間	2016/05
---------	------------	--------	---------

当分	拠出人数(人)	掛金合計(円)
当月分	5	55,000
前月分	4	45,000

異動者別明細

表示切替

ID	氏名	当月状態	当月分掛金予定(円)	前月状態	前月分掛金(円)
ABC-12345	一郎	拠出中	12,000	拠出中	11,000
ABC-23456	次郎	拠出中	13,000	拠出中	11,000
2345678901					2,000
BCD-1231	確定 三郎	拠出中	9,000	拠出中断	0
3456789012					9,000
BCD-2233	確定 幸一	拠出中	11,000	拠出中	13,000
1234512345					-2,000
CDE-1234	確定 幸次	拠出中	10,000		0
2233445566					10,000
CDE-2345	確定 幸三	加入者資格喪失	0	拠出中	10,000
2233445577					-10,000

[手順1]
異動者別明細を
選びます

[手順2]
異動者別明細を選択
した後にクリックします

② 異動者別明細の見方

- 前月拠出(前月分)と今月拠出(当月分)の間で、掛金額、加入状況(状態)に変更があった加入者を表示しています
- 掛金のお知らせ(合計)「異動の内訳」の明細になります



今月拠出(当月分)と前月拠出(前月分)の間で、加入者諸異動がなかった場合

前月拠出(前月分)から今月拠出(当月分)の間で、掛金額、加入状況(状態)に変更がない場合、異動者別明細は表示されません。

[画面イメージ]

入金予定年月日	2016/7/25	拠出区分期間	2016/6
---------	-----------	--------	--------

詳細な説明は、「①掛金のお知らせ(合計)の見方 a. 入金予定年月日、拠出区分期間」をご参照ください。

事務のポイントと注意点



ご注意ください

掛金の通知前と掛金の通知後で、「掛金のお知らせ(異動者別明細)」の表示が異なります。掛金の通知後、前月拠出(前月分)と今月拠出(当月分)の差異が詳細に表示されますので、掛金の通知後の「掛金のお知らせ(異動者別明細)」についても必ずご確認ください。

b. 拠出人数(人)、掛金合計(円)

[画面イメージ]

	拠出人数(人)	掛金合計(円)
当月分	5	55,000
前月分	4	45,000

詳細な説明は、「①掛金のお知らせ(合計)の見方 b. 拠出人数(人)、掛金合計(円)」をご参照ください。

c. 明細の見方

[画面イメージ]

従業員番号	氏名	当月状態	当月分掛金 予定(円)	前月状態	前月分掛金 (円)
加入者番号					差額(円)
ABC-1231 1234567891	確定 一郎	拠出中	3,500		0 3,500
ABC-1232 1234567892			4,500	拠出中断	0 4,500
ABC-1233 1234567893	確定 三郎	拠出中	5,500	拠出中	5,000 500
ABC-1234 1234567894			0	拠出中	2,000 -2,000
ABC-1235 1234567895	確定 五郎	拠出中断	0	拠出中	3,000 -3,000
ABC-1236 1234567896			5,000	拠出中	10,000 -5,000
ABC-1237 1234567897	確定 七郎	限度額 超過	55,000	拠出中	5,000 50,000

(ア) 加入者
資格取得

(イ) 拠出再開

(ウ) 掛金増額

(エ) 加入者
資格喪失

(オ) 拠出中断

(カ) 掛金減額

(キ) 限度額超過

事務のポイントと注意点

ア. 当月状態、前月状態

今月拠出(当月分)、前月拠出(前月分)の掛金拠出に関わる加入者情報を表示しています。

当月状態 (前月状態)	表示の意味
拠出中	該当月分の掛金を拠出
限度額超過	該当月の掛金の拠出額が限度額を超過し、NRKが掛金登録時に限度額まで金額を引き下げ(拠出額超過の詳細については、「(3)拠出限度額超過」をご参照ください)
拠出中断	該当月分から掛金の拠出を取りやめ
加入者資格喪失	該当月に加入者資格喪失または所属企業変更で転出

イ. 差額

掛金の前月拠出(前月分)と今月拠出(当月分)との差額を表示しています。

ウ. 「異動者別明細」と「加入者諸異動」等との関係

(ア) 加入者資格取得

明細の当月状態が「拠出中」、前月状態が空白、前月分掛金予定が0円と表示されます。

[画面イメージ]

従業員番号	氏名	当月状態	当月分掛金 予定(円)	前月状態	前月分掛金 (円)
加入者番号					差額(円)
ABC-1231	確定 一郎	拠出中	3,500		0
1234567891					3,500

《前月拠出(前月分)から今月拠出(当月分)の間の加入者諸異動》
加入登録、所属企業変更による転入

(イ) 拠出再開

明細の当月状態が「拠出中」、前月状態が「拠出中断」と表示されます。

[画面イメージ]

従業員番号	氏名	当月状態	当月分掛金 予定(円)	前月状態	前月分掛金 (円)
加入者番号					差額(円)
ABC-1232	確定 二郎	拠出中	4,500	拠出中断	0
1234567892					4,500

《前月拠出(前月分)から今月拠出(当月分)の間の加入者諸異動》
拠出再開

次ページへ続く

事務のポイントと注意点

前ページからの続き

(ウ) 掛金増額

明細の当月状態、前月状態がともに「拠出中」、差額が増額で表示されます。

[画面イメージ]

従業員番号	氏名	当月状態	当月分掛金 予定(円)	前月状態	前月分掛金 (円)
加入者番号					差額(円)
ABC-1233	確定 三郎	拠出中	5,500	拠出中	5,000
1234567893					500

≪前月拠出(前月分)から今月拠出(当月分)の間の加入者諸異動≫
なし

(エ) 加入者資格喪失

当月状態が「加入者資格喪失」、当月分掛金予定が「0」と表示されます。

[画面イメージ]

従業員番号	氏名	当月状態	当月分掛金 予定(円)	前月状態	前月分掛金 (円)
加入者番号					差額(円)
ABC-1234	確定 四郎	加入者 資格喪失	0	拠出中	2,000
1234567894			-2,000		

≪前月拠出(前月分)から今月拠出(当月分)の間の加入者諸異動≫
加入者資格喪失、所属企業変更による転出

(オ) 拠出中断

当月状態が「拠出中断」、当月分掛金予定が「0」と表示されます。

[画面イメージ]

従業員番号	氏名	当月状態	当月分掛金 予定(円)	前月状態	前月分掛金 (円)
加入者番号					差額(円)
ABC-1235	確定 五郎	拠出中断	0	拠出中	3,000
1234567895			-3,000		

≪前月拠出(前月分)から今月拠出(当月分)の間の加入者諸異動≫
拠出中断

事務のポイントと注意点

(カ) 掛金減額

明細の当月状態、前月状態がともに「拠出中」、差額が減額(マイナス)で表示されます。

[画面イメージ]

従業員番号	氏名	当月状態	当月分掛金 予定(円)	前月状態	前月分掛金 (円)
加入者番号					差額(円)
ABC-1236	確定 六郎	拠出中	5,000	拠出中	10,000
1234567896					-5,000

《前月拠出(前月分)から今月拠出(当月分)の間の加入者諸異動》
なし

(キ) 限度額超過

前月状態が「限度額超過」で当月状態が「限度額超過」でない場合、または前月状態が「限度額超過」でなく当月状態が「限度額超過」である場合に表示されます。

[画面イメージ] 当月状態が「限度額超過」となった場合

従業員番号	氏名	当月状態	当月分掛金 予定(円)	前月状態	前月分掛金 (円)
加入者番号					差額(円)
ABC-1237	確定 七郎	限度額 超過	55,000	拠出中	5,000
1234567897					50,000

《前月拠出(前月分)から今月拠出(当月分)の間の加入者諸異動》
なし

事務のポイントと注意点

(4) 加入者別明細で全加入者の掛金状況を確認することができます。今月拠出(当月分)および前月拠出(前月分)の拠出人数、掛金合計のもとになった加入者ごとの拠出状況を表示します。

① 加入者別明細に画面を切り替えます。

掛金のお知らせ(明細)

・ 掛金の登録状況は以下の通りです。掛金額は必ずご確認いただき、変更がある場合にはご対応ください。 [よくあるご質問](#)

入金予定年月日	2016/07/25	拠出区分期間	2016/06
---------	------------	--------	---------

拠出人数(人)	掛金合計(円)
5	55,000
4	45,000

加入者別明細

表示切替

従業員番号 加入者番号	従業員氏名	加入者氏名	当月分掛金予定(円)	前月状態	前月分掛金(円) 差額(円)
ABC-1234			12,000	拠出中	11,000
1234567890	確定				1,000
ABC-1235			13,000	拠出中	11,000
2345678901	確定				2,000
BCD-1231			9,000	拠出中断	0
3456789012	確定 三郎	拠出中			9,000
BCD-2233			11,000	拠出中	13,000
1234512345	確定 幸一	拠出中			-2,000
CDE-1234			10,000		0
2233445566	確定 幸次	拠出中			10,000
CDE-2345			0	拠出中	10,000
2233445577	確定 幸三	加入者資格喪失			-10,000

[手順1]
加入者別明細を選びます

[手順2]
加入者別明細を選択
した後にクリックします

② 加入者別明細の見方

- 加入者別明細で全加入者の掛金状況を表示しています(今月拠出(当月分)と前月拠出(前月分))
- 前月拠出(前月分)と今月拠出(当月分)の拠出人数、掛金合計のもとになった加入者ごとの拠出状況を表示します。

a. 入金予定年月日、拠出区分期間

[画面イメージ]

入金予定年月日	2016/7/25	拠出区分期間	2016/6
---------	-----------	--------	--------

詳細な説明は、「①掛金のお知らせ(合計)の見方 a. 入金予定年月日、拠出区分期間」をご参照ください。

事務のポイントと注意点

b. 拠出人数(人)、掛金合計(円)

[画面イメージ]

	拠出人数(人)	掛金合計(円)
当月分	5	55,000
前月分	4	45,000

詳細な説明は、「①掛金のお知らせ(合計)の見方 b. 拠出人数(人)、掛金合計(円)」をご参照ください。

《確認のポイント③》

今月拠出(当月分)の拠出対象者と掛金額を参照し、企業の認識とNRKシステム(ホスト)へ登録した結果と間で違いがないこと。

c. 明細の見方

[画面イメージ]

従業員番号 加入者番号	氏名	当月状態	当月分掛金 予定(円)	前月状態	前月分掛金 (円)	異動者別 明細と同じ	
					差額(円)		
ABC-1231 1234567891	確定 一郎	拠出中	3,500		0 3,500	}	(ア) 加入者 資格取得
ABC-1232 1234567892	確定 二郎	拠出中	4,500	拠出中断	0 4,500		(イ) 拠出再開
ABC-1233 1234567893	確定 三郎	拠出中	5,500	拠出中	5,000 500		(ウ) 掛金増額
ABC-1234 1234567894	確定 四郎	加入者 資格喪失	0	拠出中	2,000 -2,000		(エ) 加入者 資格喪失
ABC-1235 1234567895	確定 五郎	拠出中断	0	拠出中	3,000 -3,000		(オ) 拠出中断
ABC-1236 1234567896	確定 六郎	拠出中	5,000	拠出中	10,000 -5,000		(カ) 掛金減額
ABC-1237 1234567897	確定 七郎	限度額 超過	55,000	拠出中	5,000 50,000		(キ) 限度額超過
ABC-1238 1234567897	確定 八郎	拠出中	6,000	拠出中	6,000 0		(ク) 前月から 変更なし

次ページへ続く

事務のポイントと注意点

前ページからの続き

- ア. 当月状態、前月状態
 今月拠出(当月分)、前月拠出(前月分)の掛金拠出に関わる加入者情報を表示しています。

当月状態 (前月状態)	表示の意味
拠出中	該当月分の掛金を拠出
限度額超過	該当月の掛金の拠出額が限度額を超過し、NRKが掛金登録時に限度額まで金額を引き下げ(拠出額超過の詳細については、「(3) 拠出限度額超過」をご参照ください)
拠出中断	該当月分から掛金の拠出を取りやめ
加入者資格喪失	該当月に加入者資格喪失または所属企業変更で転出

- イ. 差額

掛金の前月拠出(前月分)と今月拠出(当月分)との差額を表示しています。

- ウ. 「加入者別明細」と「加入者諸異動」等との関係

- (ア) 加入者資格取得

明細の当月状態が「拠出中」、前月状態が空白、前月分掛金予定が0円と表示されます。

[画面イメージ]

従業員番号	氏名	当月状態	当月分掛金 予定(円)	前月状態	前月分掛金 (円)
加入者番号					差額(円)
ABC-1231	確定 一郎	拠出中	3,500		0
1234567891					3,500

≪前月拠出(前月分)から今月拠出(当月分)の間の加入者諸異動≫
 加入登録、所属企業変更による転入

- (イ) 拠出再開

明細の当月状態が「拠出中」、前月状態が「拠出中断」と表示されます。

[画面イメージ]

従業員番号	氏名	当月状態	当月分掛金 予定(円)	前月状態	前月分掛金 (円)
加入者番号					差額(円)
ABC-1232	確定 二郎	拠出中	4,500	拠出中断	0
1234567892					4,500

≪前月拠出(前月分)から今月拠出(当月分)の間の加入者諸異動≫
 拠出再開

事務のポイントと注意点

(ウ) 掛金増額

明細の当月状態、前月状態がともに「拠出中」、差額が増額で表示されます。

[画面イメージ]

従業員番号	氏名	当月状態	当月分掛金 予定(円)	前月状態	前月分掛金 (円)
加入者番号					差額(円)
ABC-1233	確定 三郎	拠出中	5,500	拠出中	5,000
1234567893					500

《前月拠出(前月分)から今月拠出(当月分)の間の加入者諸異動》
なし

(エ) 加入者資格喪失

当月状態が「加入者資格喪失」、当月分掛金予定が「0」と表示されます。

[画面イメージ]

従業員番号	氏名	当月状態	当月分掛金 予定(円)	前月状態	前月分掛金 (円)
加入者番号					差額(円)
ABC-1234	確定 四郎	加入者 資格喪失	0	拠出中	2,000
1234567894					-2,000

《前月拠出(前月分)から今月拠出(当月分)の間の加入者諸異動》
加入者資格喪失、所属企業変更による転出

(オ) 拠出中断

当月状態が「拠出中断」、当月分掛金予定が「0」と表示されます。

[画面イメージ]

従業員番号	氏名	当月状態	当月分掛金 予定(円)	前月状態	前月分掛金 (円)
加入者番号					差額(円)
ABC-1235	確定 五郎	拠出中断	0	拠出中	3,000
1234567895					-3,000

《前月拠出(前月分)から今月拠出(当月分)の間の加入者諸異動》
拠出中断

次ページへ続く

事務のポイントと注意点

前ページからの続き

- (カ) 掛金減額
明細の当月状態、前月状態がともに「拠出中」、差額が減額(マイナス)で表示されます。

[画面イメージ]

従業員番号	氏名	当月状態	当月分掛金 予定(円)	前月状態	前月分掛金 (円)
加入者番号					差額(円)
ABC-1236	確定 六郎	拠出中	5,000	拠出中	10,000
1234567896					-5,000

《前月拠出(前月分)から今月拠出(当月分)の間の加入者諸異動》
なし

- (キ) 限度額超過
前月状態が「限度額超過」で当月状態が「限度額超過」でない場合、または前月状態が「限度額超過」でなく当月状態が「限度額超過」である場合に表示されます。

[画面イメージ] 当月状態が「限度額超過」となった場合

従業員番号	氏名	当月状態	当月分掛金 予定(円)	前月状態	前月分掛金 (円)
加入者番号					差額(円)
ABC-1237	確定 七郎	限度額 超過	55,000	拠出中	5,000
1234567897					50,000

《前月拠出(前月分)から今月拠出(当月分)の間の加入者諸異動》
なし

- (ク) 前月から変更なし
明細の当月状態、前月状態がともに「拠出中」、差額は「0」で表示されます。

[画面イメージ]

従業員番号	氏名	当月状態	当月分掛金 予定(円)	前月状態	前月分掛金 (円)
加入者番号					差額(円)
ABC-1238	確定 八郎	拠出中	6,000	拠出中	6,000
1234567897					0

《前月拠出(前月分)から今月拠出(当月分)の間の加入者諸異動》
なし



掛金明細データ



加入者別明細の他に、CSVファイルのデータ(ファイル名称:掛金明細データ)でも確認できます。データの見方は加入者別明細と同じです。
具体的なダウンロードの手順は、「2-1-5. 各種データをダウンロードする」をご参照ください。

(2) 掛金の修正



●前提

NRKシステム(ホスト)登録後、掛金修正を行う際の手続きです。
加入者諸異動の反映漏れ、掛金額の認識相違等により、掛金の登録をやり直す手続きについて説明します。
(「毎月拠出」のみ対応)

スケジュール



(1)掛金の確認と入金、(3)拠出限度額超過の事務フローからの続きです。

企業

1

加入者諸異動の反映漏れがある場合、加入者諸異動データをNRKシステム(ホスト)登録し、登録の完了を確認(掛金額の変更のみを行う場合は、不要です)
※詳細については、各データの登録手続きをご参照ください。



加入者
諸異動データ

企業

2

今月拠出(当月分)の掛金を拠出する対象者およびその金額を修正し、NRKへ再度通知



「(1)掛金の登録と送金」のフロー

掛金通知日
入金予定日の
2営業日前まで

例:25日(月)が拠出
日の場合、掛金通知
は、その2営業日前
(21日(木))17時まで
に登録すること。

掛金通知の
翌日

事務のポイントと注意点

掛金の修正

- 「掛金のお知らせ」に表示されている対象者と掛金額が企業の認識と相違、または今月拠出(当月分)の掛金算出基礎となる加入者諸異動が漏れていたことが判明した等の場合に、拠出対象者の追加、削除もしくは掛金額の修正を行います。
- 今月拠出(当月分)の加入者諸異動データの送信を行い、NRKシステム(ホスト)登録を正常に完了したことを確認します(加入者諸異動の手続き)。掛金額の修正のみの場合、加入者諸異動の手続きは不要です。
- 加入者諸異動の手続き完了後、対象者の掛金額を修正の上、掛金通知を再度行います。修正の方法として、「拠出する全員分を再度通知する」と「修正する対象者分を再度通知する(差分修正)」があります。
- 掛金通知後に、「掛金のお知らせ」を更新しますので「(1)掛金の登録と入金」の手順に従って再度確認を行います。修正の確認後、拠出日に資産管理機関へ掛金の合計額を入金します(詳細は(1)掛金の登録と入金をご参照ください。)

1 加入者諸異動データの送信

加入者諸異動データの送信に関わる詳細は、以下に記載がありますのでそちらをご参照ください。掛金額の変更のみを行う場合、加入者諸異動データの送信は不要です。

加入者諸異動データ	記載場所
加入者登録データ	3-1-1. DCへの加入手続き(加入)
加入者拠出中断・再開通知データ	3-2-2. 加入者の掛金に関する情報変更(属性変更①) (2)拠出中断・拠出再開
加入者資格喪失データ 加入者資格喪失データ (住所変更あり)	3-2-6. 企業を退職する際の手続き(資格喪失)
所属企業変更データ	3-2-5. グループ内で企業を異動する際の手続き(所属企業変更)



加入者拠出限度種別の修正と拠出限度額超過

加入者拠出限度種別の修正および拠出限度額超過に関わる手続きについては、「(3)拠出限度額超過」をご参照ください。

事務のポイントと注意点

② 掛金を再度通知する

加入者諸異動データのNRKシステムへの登録(ホスト)を確認した後、掛金を拠出する対象者およびその金額をNRKへ再度通知します。

例：掛金を5月15日にNRKシステム(ホスト)へ登録した後、入金予定日前の5月20日に「4月分の加入者資格喪失漏れ」が判明した

加入者資格喪失が漏れた対象者の手続きを完了させます。加入者資格喪失手続きの完了後に、対象者の掛金額を0円で再度送信します。



ご注意ください

- 加入者諸異動データのNRKシステムへの登録(ホスト)を確認した後、掛金を拠出する対象者およびその金額を送信してください。
- WEB事務システムでは、入金予定日の2営業日前まで掛金の修正は可能ですが、入金予定日の3営業日前まで修正を行い、入金予定日の2営業日前までに「掛金のお知らせ」で掛金額を確認することをお勧めします。



「各種変更、追加の手続き」と「再度通知する掛金額」の関係

各種変更、追加の手続き	再度通知する掛金額
掛金額の変更	修正した掛金額
加入登録	
プラン内異動(転入)	
拠出再開	
加入者資格喪失	0円
プラン内異動(転出)	
拠出中断	

事務のポイントと注意点

(1) WEB画面から掛金額を修正する 画

- ① サイドメニューの「掛金業務」をクリックして、「掛金のお知らせ(合計)」画面に遷移します。
 [加入者等の掛金額確認/登録・変更]ボタンをクリックして、「掛金のお知らせ(明細)」画面に遷移します。

掛金のお知らせ(合計)

・ 掛金の登録状況は以下の通りです。掛金額は必ずご確認いただき、変更がある場合にはご対応ください。 [よくあるご質問](#)
 また、登録された内容はPDF形式の帳票で出力(ダウンロード)することも可能です。

入金予定年月日	2016/07/25	拠出区分期間	2016/06 ▼ 表示
---------	------------	--------	---

	拠出人数(人)	掛金合計(円)
当月分	5	55,000
前月分	4	45,000

異動の内訳

	異動	対象者人数(人)	掛金合計(円)
増加	加入者資格取得	2	10,000
	拠出再開	(1)	9,000
	掛金増額	(2)	3,000
	小計		22,000
減少	加入者資格喪失	-1	-10,000
	拠出中断	(0)	0
	掛金減額	(1)	-2,000
	小計		-12,000

掛金のお知らせ(事業所別合計)(PDF) ダウンロード

加入者毎の掛金額を参照する場合は、加入者毎の掛金額確認/登録・変更

加入者毎の掛金額確認/登録・変更

クリックします

掛金のお知らせ(明細)

・ 掛金の登録状況は以下の通りです。掛金額は必ずご確認いただき、変更がある場合にはご対応ください。 [よくあるご質問](#)

入金予定年月日	2016/07/25	拠出区分期間	2016/06
---------	------------	--------	---------

	拠出人数(人)	掛金合計(円)
当月分	5	55,000
前月分	4	45,000

加入者別明細 表示切替

従業員番号 加入者番号	氏名	当月状態	当月分掛金予定(円)	前月状態	前月分掛金(円) 差額(円)
ABC-1234 1234567890	確定 一郎	拠出中	12,000	拠出中	11,000 1,000
ABC-1235 2345678901	確定 次郎	拠出中	13,000	拠出中	11,000 2,000
BCD-1231 3456789012	確定 三郎	拠出中	9,000	拠出中断	0 9,000
BCD-2233 1234512345	確定 幸一	拠出中	11,000	拠出中	13,000 -2,000
CDE-1234 2233445566	確定 幸次	拠出中	10,000		0 10,000
CDE-2345 2233445577	確定 幸三	加入者資格喪失	0	拠出中	10,000 -10,000

事務のポイントと注意点

- ② 「掛金のお知らせ(明細)」画面の[加入者毎の掛金額確認/登録・変更]ボタンをクリックして、「掛金(登録・変更) 対象者選択」画面に遷移します。

掛金のお知らせ(明細)

・ 掛金の登録状況は以下の通りです。掛金額は必ずご確認ください。変更がある場合にはご対応ください。 [よくあるご質問](#)

入金予定年月日	2016/07/25	拠出区分期間	2016/06
---------	------------	--------	---------

	拠出人数(人)	掛金合計(円)
当月分	5	55,000
前月分	4	45,000

[加入者別明細](#) 表示切替

従業員番号 加入者番号	氏名	当月状態	当月分掛金予定(円)	前月状態	前月分掛金(円) 差額(円)
82001 0000489324	華110042 UATS13-010	拠出中	30,000	拠出中	30,000 0
82002 0000489423	華110042 UATS13-020	拠出中	30,000	拠出中	30,000 0
82003 0000489522	華110042 UATS13-030	拠出中	30,000	拠出中	30,000 0
82004 0000489621	華110042 UATS13-040	拠出中	30,000	拠出中	30,000 0
82005 0000489720	華110042 UATS13-050	拠出中	30,000	拠出中	30,000 0
82006 0000489829	華110042 UATS13-060	拠出中	30,000	拠出中	30,000 0

加入者毎の掛金額を変更する場合は、掛金額登録・変更 **クリック** します。

掛金額登録・変更

WEB 事務システム - Windows Internet Explorer

掛金業務

検索条件指定

検索対象 拠金のお知らせ(異動者別明細)対象者 拠金のお知らせ(加入者別明細)対象者 全加入者

従業員番号	加入者番号	氏名カナ	氏名漢字	加入者状況	当月状態
<input checked="" type="checkbox"/> 899001	0000499521	ナ110042 UATS13-010	華110042 UATS13-010	加入者	拠出中
<input checked="" type="checkbox"/> 899002	0000499620	ナ110042 UATS13-020	華110042 UATS13-020	加入者	拠出中
<input checked="" type="checkbox"/> 899003	0000499729	ナ110042 UATS13-030	華110042 UATS13-030	加入者	拠出中
<input checked="" type="checkbox"/> 899004	0000499828	ナ110042 UATS13-040	華110042 UATS13-040	加入者	拠出中
<input checked="" type="checkbox"/> 899005	0000499927	ナ110042 UATS13-050	華110042 UATS13-050	加入者	拠出中
<input checked="" type="checkbox"/> 899006	0000500029	ナ110042 UATS13-060	華110042 UATS13-060	加入者	拠出中
<input checked="" type="checkbox"/> 899010	0000499439	ナ110042 UATS13-001	華110042 UATS13-001	加入者	拠出中

選択は完了しましたか?

事務のポイントと注意点

- ③ 「掛金(登録・変更)対象者選択」画面の検索条件指定を使って、掛金を修正して再度通知する対象者を抽出します。検索条件指定入力後に[表示]ボタンをクリックして、対象者を一覧表示させます。

検索条件指定に検索する条件を入力します

検索条件指定

検索対象 掛金のお知らせ(異動者別明細)対象者 掛金のお知らせ(加入者別明細)対象者 全加入者

従業員番号 ~ 加入者番号 加入者状況

氏名カナ(半角) 氏名漢字 当月状態

表示

[表示]ボタンをクリックして、下の一覧に対象者を表示させます

全て選択	従業員番号	加入者番号	氏名カナ	氏名漢字	加入者状況	当月状態
<input checked="" type="checkbox"/>	999008	0000499521	ｼﾞ110042 UAT573-O10	事110042 UAT573-O10	加入者	既出中
<input checked="" type="checkbox"/>	999002	0000499620	ｼﾞ110042 UAT573-O20	事110042 UAT573-O20	加入者	既出中
<input checked="" type="checkbox"/>	999003	0000499729	ｼﾞ110042 UAT573-O30	事110042 UAT573-O30	加入者	既出中
<input checked="" type="checkbox"/>	999004	0000499828	ｼﾞ110042 UAT573-O40	事110042 UAT573-O40	加入者	既出中
<input checked="" type="checkbox"/>	999005	0000499927	ｼﾞ110042 UAT573-O50	事110042 UAT573-O50	加入者	既出中
<input checked="" type="checkbox"/>	999006	0000500029	ｼﾞ110042 UAT573-O60	事110042 UAT573-O60	加入者	既出中
<input checked="" type="checkbox"/>	999010	0000499439	ｼﾞ110042 UAT573-O01	事110042 UAT573-O01	加入者	既出中

掛金の入力画面に進みますか?

はい

検索条件指定に合致した対象の一覧が表示されます

Copyright © 2014 日本レコードキーピングネットワーク株式会社 All Rights Reserved

97%

事務のポイントと注意点

- ④ 一覧から掛金の金額を通知する対象者を選択します。
 対象者行の左端にある□(チェックボックス)にv(チェック)を入れます。掛金を修正して再度通知する対象者にチェックの入力が完了したら、[はい]ボタンをクリックします。「掛金(登録・変更)内容入力」画面に遷移します。

検索条件指定

検索対象 那金のお知らせ(異動者別明確)対象者 那金のお知らせ(加入者別明確)対象者 全加入者

従業員番号	加入者番号	加入者状況	氏名カナ(半角)	氏名漢字	当月状態
<input checked="" type="checkbox"/> 99001	0000499521	加入者	9/110042 UAT573-010	事110042 UAT573-010	振出中
<input checked="" type="checkbox"/> 99002	0000499520	加入者	9/110042 UAT573-020	事110042 UAT573-020	振出中
<input checked="" type="checkbox"/> 99003	0000499729	加入者	9/110042 UAT573-030	事110042 UAT573-030	振出中
<input checked="" type="checkbox"/> 99004	0000499828	加入者	9/110042 UAT573-040	事110042 UAT573-040	振出中
<input checked="" type="checkbox"/> 99005	0000499927	加入者	9/110042 UAT573-050	事110042 UAT573-050	振出中
<input checked="" type="checkbox"/> 99006	0000500029	加入者	9/110042 UAT573-060	事110042 UAT573-060	振出中
<input checked="" type="checkbox"/> 99010	0000499439	加入者	9/2776 9/2773	事110042 UAT573-001	振出中

表示

掛金の入力画面に進みますか？

掛金の入力を行う対象者にv(チェック)を入れます

対象者のチェックの入力が完了しましたら、クリックします

事務のポイントと注意点

- ⑤ 変更後の欄に、対象者ごとに修正する掛金の金額を入力します。
 対象者の入力完了したら、[はい]ボタンをクリックして「掛金(登録・変更) 内容入力」画面に遷移します。

掛金(登録・変更) 内容入力

・ 変更後の掛金額を入力してください。 [よくあるご質問](#)
 また、掛金額をゼロ円に変更する場合には変更後の掛金額欄(ゼロ)を入力してください。

入金予定年月日	2016/07/25	拠出区分期間	2016/06
---------	------------	--------	---------

従業員番号 加入者番号	氏名	当月状態	当月掛金予定(円)		
			変更前	変更後	
899001 0000499521	事110042 UAT573-010	拠出中	10,000	<input style="width: 80%;" type="text"/>	削除
899002 0000499620	事110042 UAT573-020	拠出中	10,000	<input style="width: 80%;" type="text"/>	削除
899003 0000499729	事110042 UAT573-030	拠出中	10,000	10500	削除
899004 0000499828	事110042 UAT573-040	拠出中	10,000	11500	削除
899005 0000499927	事110042 UAT573-050	拠出中	10,000	<input style="width: 80%;" type="text"/>	削除
899006 0000600029	事110042 UAT573-060	拠出中	10,000	<input style="width: 80%;" type="text"/>	削除
899010 0000499439	事110042 UAT573-001	拠出中	10,000	<input style="width: 80%;" type="text"/>	削除
899011 0000499538	事110042 UAT573-011	拠出中	10,000	<input style="width: 80%;" type="text"/>	削除

※他の加入者の掛金額も合わせて

入力は完了しましたか？

はい

修正する対象者の掛金額を入力します

掛金額の修正が完了したら、
[はい]ボタンをクリックします

事務のポイントと注意点

- ⑥ 掛金合計欄にNRKに通知する企業全体の掛金額、一覧の変更後欄には修正した各対象者の掛金が表示されます。入力結果に間違いがなければ、[はい]ボタンをクリックしてNRKシステム(ホスト)へデータ送信します。

掛金(登録・変更) 内容確認

・入力された内容を確認してください。
また、表示している掛金の合計金額は、入力された加入者だけでなく入金予定の全加入者の合計金額を表示しています。

入金予定年月日	2016/07/25	拠出区分期間	2016/06
---------	------------	--------	---------

掛金合計(円)	
変更前	45,000
変更後	55,000

企業全体の合計金額を表示します

従業員番号 加入者番号	氏名	当月状態	当月掛金予定(円)	
			変更前	変更後
899001	春110042 UAT573-010	拠出中	10,000	10,500
0000499521			10,000	11,500
899002	春110042 UAT573-020		10,000	10,500
0000499620			10,000	11,500
899003	春110042 UAT573-030		10,000	10,500
0000499729			10,000	11,500
899004	春110042 UAT573-040	拠出中	10,000	11,500
0000499828			10,000	11,500

修正した掛金額を表示します

入力件数： 4件

企業全体の合計、修正した掛金額に間違いなければ、クリックします

はい
戻る

事務のポイントと注意点

- ⑦ ステータスが「NRK受付待ち」となり、データの送信が完了します。
今月拠出(画面表示は当月状態)の加入者情報を表示しています。

The screenshot shows a web browser window titled 'WEB事務システム - Windows Internet Explorer'. The page header includes the NRK logo and the company name '日本レコードキーピング・ネットワーク株式会社'. The user is logged in as 'ユーザー名: ユーザーID管理DB企業担当010'. The main content area displays a message: '掛金(登録・変更) 送信完了' with a sub-message 'データの送信が完了しました。'. Below this is a table with the following data:

受付番号	企業	送信件数	エラー	エラー (送信可)	合計金額	ステータス
1169100788	20000806 : WEB事務WJ1305会社	5件			55,000円	NRK受付待ち

A callout box points to the 'NRK受付待ち' status in the table, stating: 'ステータスが「NRK受付待ち」になります'. Below the table, there is a note: '※エラー(送信可)の欄に「O」が表示されている場合 内容確認画面で表示されたエラーを確認後、送信されたことを指しており、送信された内容にて処理を。また、エラー(送信可)の内容は「データ送信状況照会」画面より確認可能です。エラー(送信可)の内容を修正したい場合には、送信データを取消した後に再度お手続きを行ってください。'. At the bottom of the page, there is a button labeled 'データ送信状況照会 一覧へ'.

詳細は次ページ以降の例をご覧ください。

事務のポイントと注意点

(2) サポートシート、CSVファイル



① 拠出する全員分を再度通知する

掛金の修正がない方も含めて、再度通知することができます。ただし、通知済みの拠出対象者の拠出を取り止める場合には、0円でNRKに通知してください。

例1：NRKに5名分通知していたが、5名のうち加入者Dの掛金額を修正する。加入者Dの掛金額を4,000円から5,000円に修正し、他の4名（加入者A、加入者B、加入者C、加入者E）については、通知済みの金額と同じ金額で通知する。

《修正前》

NRKシステム(ホスト)の
登録状況

対象者	掛金額
加入者 A	8,000円
加入者 B	7,000円
加入者 C	5,000円
加入者 D	4,000円
加入者 E	2,000円

《再度通知するデータファイル》

掛金を再度通知する際の
データ内容

対象者	掛金額
加入者 A	8,000円
加入者 B	7,000円
加入者 C	5,000円
加入者 D	5,000円
加入者 E	2,000円

⇒修正

例2：NRKに5名分通知していたが、加入者Fの加入登録の手続きが漏れていた。(※1)加入者Fの加入登録の手続きが完了し、加入者Fの掛金額2,000円を通知する。他の5名（加入者A、加入者B、加入者C、加入者D、加入者E）については、通知済みの金額と同じ金額で通知する。(※1)加入登録の手続きは事前に完了させてから、掛金通知を行ってください。

《修正前》

NRKシステム(ホスト)の
登録状況

対象者	掛金額
加入者 A	8,000円
加入者 B	7,000円
加入者 C	5,000円
加入者 D	4,000円
加入者 E	2,000円

《再度通知するデータファイル》

掛金を再度通知する際の
データ内容

対象者	掛金額
加入者 A	8,000円
加入者 B	7,000円
加入者 C	5,000円
加入者 D	5,000円
加入者 E	2,000円
加入者 F	2,000円

⇒追加

例3：NRKに5名分通知していたが、加入者Bの加入者資格喪失が漏れていた。(※2)加入者Bの加入者資格喪失の手続きが完了し、加入者Bの掛金を取り止める。他の4名（加入者A、加入者C、加入者D、加入者E）については、通知済みの金額と同じ金額で通知する。(※2)加入者資格喪失の手続きは事前に完了させてから、掛金通知を行ってください。

《修正前》

NRKシステム(ホスト)の
登録状況

対象者	掛金額
加入者 A	8,000円
加入者 B	7,000円
加入者 C	5,000円
加入者 D	4,000円
加入者 E	2,000円

《再度通知するデータファイル》

掛金を再度通知する際の
データ内容

対象者	掛金額
加入者 A	8,000円
加入者 B	0円
加入者 C	5,000円
加入者 D	5,000円
加入者 E	2,000円

⇒ 拠出の取り止めは
0円で通知します

事務のポイントと注意点

② 修正する対象者分を再度通知する(差分修正)

掛金の修正がある方のみを再度通知することができます。ただし、通知済みの拠出対象者の拠出を取り止める場合には、0円でNRKIに通知してください。

例1: NRKIに5名分通知していたが、5名のうち加入者Dの掛金額を修正する。加入者Dの掛金額を4,000円から5,000円に修正して通知する。

《修正前》

NRKシステム(ホスト)の
登録状況

対象者	掛金額
加入者 A	8,000円
加入者 B	7,000円
加入者 C	5,000円
加入者 D	4,000円
加入者 E	2,000円

《再度通知するデータファイル》

掛金を再度通知する際の
データ内容

対象者	掛金額
加入者 D	5,000円

 ⇒修正

例2: NRKIに5名分通知していたが、加入者Fの加入登録の手続きが漏れていた。(※1)加入者Fの加入登録の手続きが完了し、加入者Fの掛金額2,000円を通知する。(※1)加入登録の手続きは事前に完了させてから、掛金通知を行ってください。

《修正前》

NRKシステム(ホスト)の
登録状況

対象者	掛金額
加入者 A	8,000円
加入者 B	7,000円
加入者 C	5,000円
加入者 D	4,000円
加入者 E	2,000円

《再度通知するデータファイル》

掛金を再度通知する際の
データ内容

対象者	掛金額
加入者 F	2,000円

 ⇒追加

例3: NRKIに5名分通知していたが、加入者Bの加入者資格喪失が漏れていた。(※2)加入者Bの加入者資格喪失の手続きが完了し、加入者Bの掛金を取り止める。(※2)加入者資格喪失の手続きは事前に完了させてから、掛金通知を行ってください。

《修正前》

NRKシステム(ホスト)の
登録状況

対象者	掛金額
加入者 A	8,000円
加入者 B	7,000円
加入者 C	5,000円
加入者 D	4,000円
加入者 E	2,000円

《再度通知するデータファイル》

掛金を再度通知する際の
データ内容

対象者	掛金額
加入者 B	0円

 ⇒ 拠出の取り止めは0円で通知します

事務のポイントと注意点



ご注意ください

掛金登録後に帳票の「掛金のお知らせ」は、自動的に出力されません。

帳票の「掛金のお知らせ」が必要な場合は、運営管理機関までお問い合わせください。
(NRKへ帳票「30004 掛金再計算・「掛金のお知らせ」再プリント(拠出額通知データ再作成)依頼書」にて「掛金のお知らせ」再作成が必要となります。)

なお、WEB事務システムでは、掛金登録後に「掛金のお知らせ(事業所別合計)」のPDFをダウンロードや「異動者別明細」および「加入者別明細」を画面から確認することができます。
帳票の「掛金のお知らせ」ではなく、WEB事務システムの画面にて、同内容を確認することが可能です。

操作手順につきましては、「03-02-01-03_掛金拠出の手続き_企業計算全件、加入者掛金導入なし(1)-1掛金の登録と入金_異動者別作成要」をご参照ください。

(3) 拠出限度額超過

●前提

掛金が拠出限度額を超過した場合の手続きです。

スケジュール



企業

今月拠出(当月分)の掛金をNRKへ通知



NRK

- ① 加入者ごとにその月の入金可能額を超過していないか、システムチェック
- ② その月の入金可能額を超過している加入者の掛金額をその月の入金可能額まで減額してNRKシステム(ホスト)登録
- ③ 「拠出限度額超過者のお知らせ」を作成、送信



企業

「拠出限度額超過者のお知らせ」を参照し、拠出限度額超過者の登録内容を確認

拠出限度額超過者データ

ダ

企業

修正用のデータ作成、送信

修正の流れは、「(2)掛金の修正フロー」と同じ

掛金のお知らせ作成日もしくは掛金再計算起動日の翌日

システム
チェック

メール



ダウンロード



データ

事務のポイントと注意点

1 WEB事務システムの拠出限度額超過者チェック

データの送信時に、拠出限度額のデータチェックを行っています。データチェックの結果、拠出限度額を超過している場合、ワーニング(エラー(送信可)※)が出力されます。データ作成時の間違いであった場合、NRKシステム(ホスト)へデータ送信する前に極力、データ修正を行ってください。

※ NRKシステム(ホスト)へデータの送信できます。NRKシステム(ホスト)の登録時にも、同様に拠出限度額超過者チェックを行います。

2 NRKシステム(ホスト)の拠出限度額超過者チェック

WEB事務システムのほか、NRKシステム(ホスト)においても、掛金額登録の際に加入者ごとにその月の入金可能額を算出し、それを超過していないかチェックを行います。
拠出限度額超過者の掛金額は、一旦強制的に入金可能額に修正した上で、その結果を「拠出限度額超過者のお知らせ」で企業にお知らせします。

入金可能額に関する考え方は下記のとおりです。

【拠出限度額(掛金上限額)繰越:有、年単位化実施:有の企業の場合】

当月の拠出限度額から、拠出単位期間内において前月までに入金された金額を差し引いた額です。

【拠出限度額(掛金上限額)繰越:有、年単位化実施:無の企業の場合】

年金規約により企業単位の拠出限度額を設定している企業で、前月までに拠出限度額を繰越している場合、その額に企業単位の拠出限度額を加えた額です。ただし、両者を合算した額が該当月分の法定限度額を超える場合は該当月分の法定限度額が入金可能額となります。

年金規約により企業単位の拠出限度額を設定していない企業の場合、各月の入金可能額は法定限度額です。

【拠出限度額(掛金上限額)繰越:無、年単位化実施:無の企業の場合】

各月の入金可能額は法定限度額、もしくは年金規約により企業単位の拠出限度額を設定している場合はその金額です。

なお、法定限度額は下記のとおりです。

	確定給付企業年金等加入者	確定給付企業年金等未加入者
加入者拠出限度種別 (NRKでのコード値)	5	4
法定限度額	27,500円	55,000円

※確定給付企業年金等とは、

①確定給付企業年金、②厚生年金基金、③私立学校教職員共済制度、④石炭鉱業年金基金

確定給付企業年金等の加入有無によって、法定拠出限度額が異なります。

NRKでは、加入者ごとに確定給付企業年金等の加入有無を「加入者拠出限度種別」としてNRKシステム(ホスト)に登録しています。

事務のポイントと注意点

以下に「限度額」と「入金可能額」に関する考え方を図で示します。

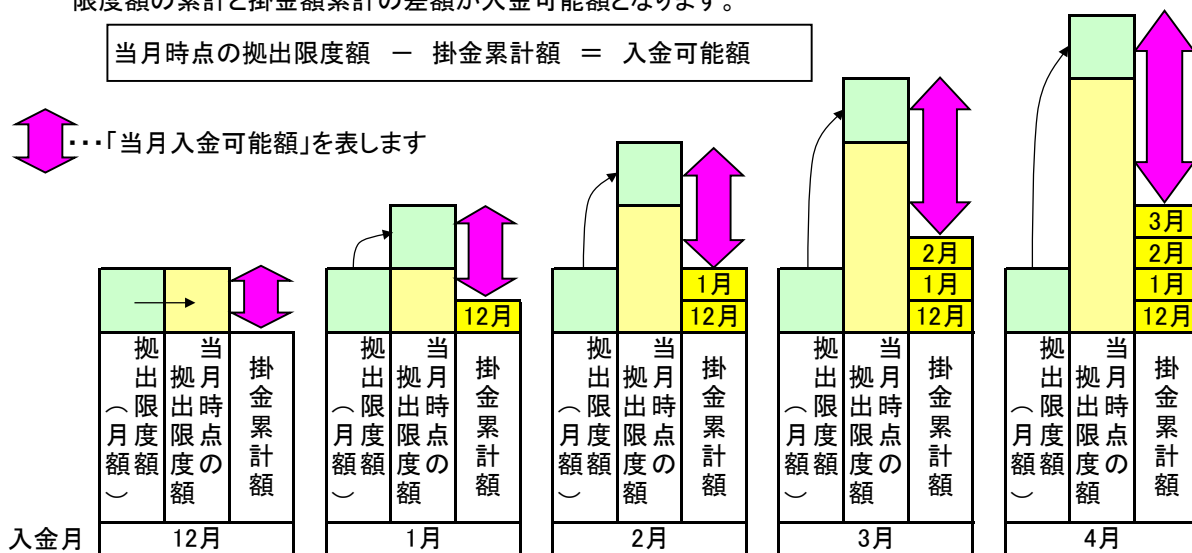
<「限度額」と「入金可能額」に関する考え方>

【拠出限度額(掛金上限額)繰越:有、年単位化実施:有企業の場合】

限度額の累計と掛金額累計の差額が入金可能額となります。

$$\text{当月時点の拠出限度額} - \text{掛金累計額} = \text{入金可能額}$$

↑ ↓ 「当月入金可能額」を表します



同一プラン再加入時の限度額引継ぎについて

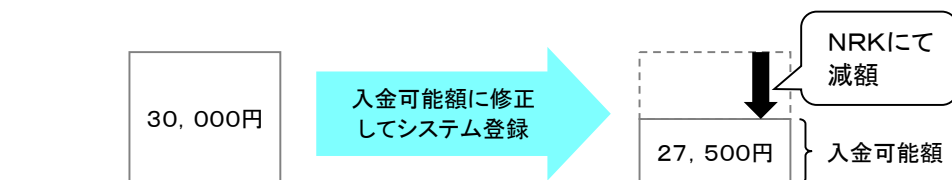
同一拠出単位期間内に同一企業もしくはプラン内異動可能な企業に再加入した場合、前の加入期間の拠出限度額および掛金累計額を引き継ぎます。

例) 前の加入期間の実績が「拠出限度額=11万、掛金額累計=6万」、再加入後の拠出限度額(月額)が2.75万の場合、再加入後の初回拠出の入金可能額は (11万+2.75万)-6万=7.75万となります。

3 掛金額の修正

NRKでは、拠出限度額超過者の掛金額は、一旦強制的に入金可能額に修正しています。以下が具体例です。

例: 該当月の入金可能額27,500円の加入者の掛金を、30,000円で通知した場合、NRKは、一旦、強制的に27,500円に修正し、NRKシステム(ホスト)に登録します。



事務のポイントと注意点

4 拠出限度額超過者のお知らせ

NRKが拠出限度額まで掛金を減額した加入者の一覧を「限度額超過者データ」として、企業にお知らせします。



拠出限度額超過者のお知らせ確認のお願い



限度額超過者データ



限度額超過者データをダウンロードする

「2-1-5. 各種データをダウンロードする」をご参照ください。

《限度額超過者データの見方》

限度額が超過した方を明細にしています(限度額超過がない場合、限度額超過者データは作成されません)。

例: 掛金額通知60,000円、入金可能額の55,000円まで減額した場合

[画面イメージ]

データ項目	データ設定例	確認のポイント
プラン番号	000123	
企業コード	20000321	
拠出区分期間	201410	
入金予定年月日	20141125	掛金額通知の拠出区分期間と作成日が直近であること
作成基準日	20141110	
所属部門コード	132	掛金額通知した結果、限度額超過となった方
従業員番号	12345	
加入者番号	1234567890	
氏名	年金 太郎	
当月分掛金予定額	60000	減額前の掛金
月別拠出限度額	55000	減額後の掛金
月別拠出限度超過	5000	減額した額

➡ 掛金は55,000(円)でNRKシステム(ホスト)登録されています。

事務のポイントと注意点



限度額超過者は、「掛金のお知らせ 加入者別明細」、「掛金明細データ」にも表示されます

限度額超過者データの他に、「掛金のお知らせ 加入者別明細」、「掛金明細データ」でも確認できます。

例: 掛金のお知らせ 加入者別明細

〔画面イメージ〕

従業員番号	氏名	当月状態	当月分掛金 予定(円)	前月状態	前月分掛金 (円)
加入者番号					差額(円)
ABC-1238	確定 八郎	限度額 超過	55,000	拠出中	5,000
1234567898					50,000

5 拠出限度額超過への対応(修正するためのデータ)

拠出限度額超過となった原因として、(1)掛金額の通知が入金可能額を超過、または(2)加入者拠出限度種別の間違いが考えられます。各々の対応方法について以下に記載します。

(1) 掛金額の通知が入金可能額を超過した場合

掛金を修正してNRKに再度通知します。手順の詳細は、「(2)掛金の修正」をご参照ください。

(2) 加入者拠出限度種別の間違いで入金可能額を超過した場合

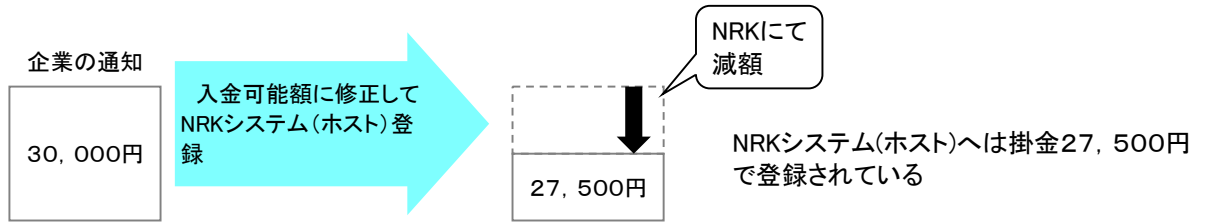
まず、加入者拠出限度種別を修正してNRKシステム(ホスト)のデータ登録を完了させます。データ登録の完了後に、掛金の修正してNRKに再度通知します。

次ページへ続く

事務のポイントと注意点

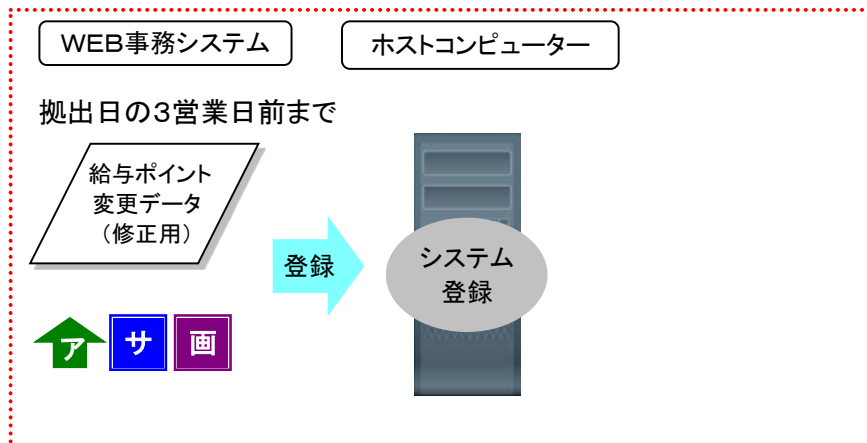
前ページからの続き

例：NRKシステム(ホスト)に加入者拠出限度種別が「確定給付企業年金等加入者」で登録されているが、本来は「確定給付企業年金等未加入者」が正しい。掛金額として30,000円を通知した。

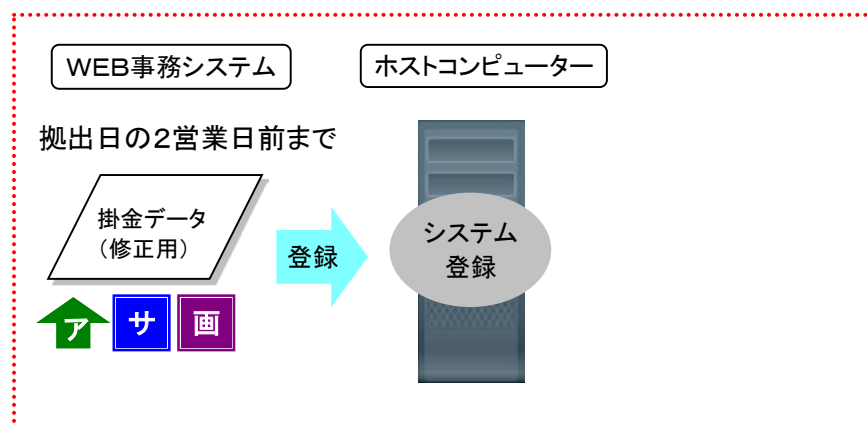


《データ修正の手順》

- ① 給与ポイントデータを用いて、加入者拠出限度種別を「確定給付企業年金等加入者」から「確定給付企業年金等未加入者」に修正します。
 手順の詳細は、「3-2-2. 加入者の掛金に関する情報変更(属性変更①)」をご参照ください。



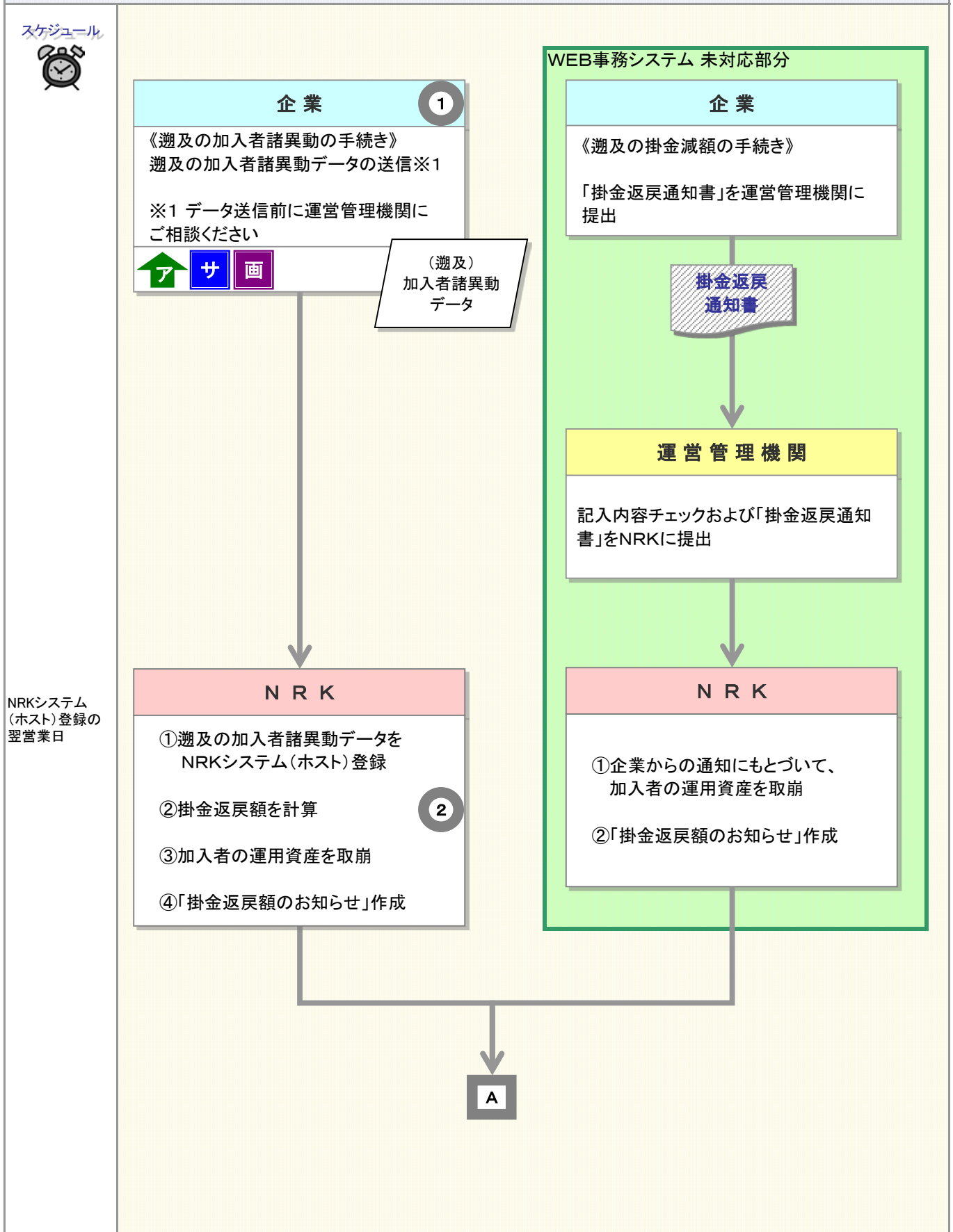
- ② 拠出限度種別の修正完了後に、掛金の修正を行います。掛金額を30,000円で再度通知します。手順の詳細は、「(2)掛金の修正」をご参照ください。



(4) 掛金返戻

●前提

過去に遡って(遡及)加入者諸異動をした場合、すでに入金済みの掛金について「掛金返戻」が行われます。遡及の掛金減額による「掛金返戻」はNRKでは把握できないため、企業からNRKへ通知します。





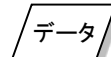
:アップロード



:サポートシート



:画面



:データ



:帳票

事務のポイントと注意点

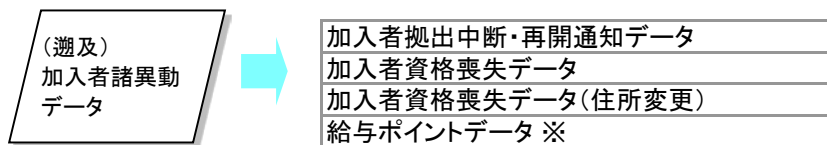
掛金返戻

- 掛金返戻は加入者諸異動が遡及して行われ、すでに入金済みの掛金が過大である場合に行われます。
- NRKにて加入者諸異動の遡及を把握して、掛金返戻の処理を行います。ただし、対象年月の掛金の一部を返戻する場合、NRKでは把握できませんので企業から加入者ごとに掛金返戻額を通知していただく必要があります。
(掛金の一部を返戻する手続きについては、WEB事務システムでは取扱いできませんので、「掛金返戻通知書」を運営管理機関に提出してください)
- 該当する加入者の運用資産を取崩して、企業へ返戻します。
- 返戻金は、NRKに登録している企業指定の口座に送金します。
- なお、掛金の追加(掛金追納)は、法令にもとづきできません。

1

遡及の加入者諸異動データ

遡及で掛金返戻が行われるデータは以下のとおりです。



※ 他制度加入にともない拠出限度額が下がった場合



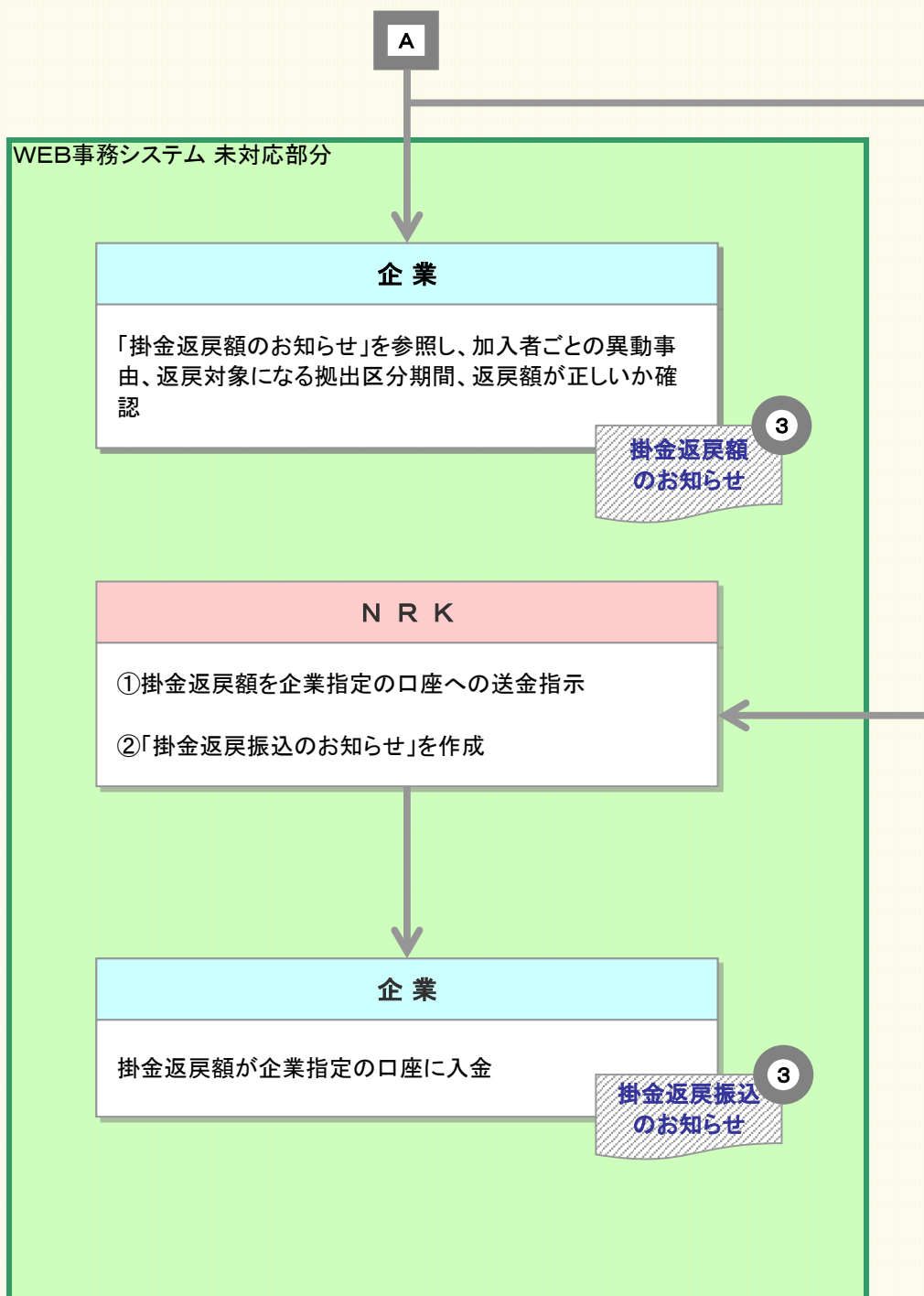
ご注意ください

遡及の加入者諸異動データを送信する前に、運営管理機関にご相談ください。
データの件数が多い場合、掛金返戻のスケジュールについて調整させていただく場合があります。

翌月
第1営業日
※2

翌月
おおむね
第5営業日
※2

※2 NRK事務センターの処理状況等により、翌々月以降になる場合もございます。詳細なスケジュールにつきましては、運営管理機関までお問い合わせください。



事務のポイントと注意点

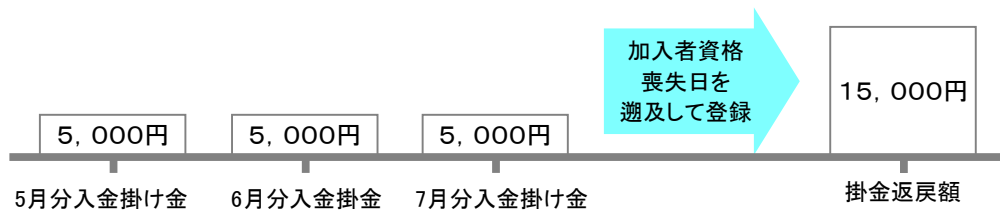


過去に遡った(遡及)加入者諸異動と掛金返戻の例

加入者異動	WEB事務システムの取扱い	事例
加入者資格喪失	○	3ヵ月前に退職していたことがわかった場合
拠出中断	○	半年前から休職していたことがわかった場合
拠出限度額種別の変更	○	4ヵ月前に確定給付企業年金等が導入されていた場合
加入者諸異動の取消、取消再登録	× ※	2ヵ月分拠出していた加入者の加入を取消する場合

※「加入者諸異動の取消、取消再登録」はWEB事務システムからは取扱いできません。
運営管理機関にお問い合わせください。

例：8月1日に3月31日付で退職していたことがわかり、加入者資格喪失日を4月1日で登録した場合



2 掛金返戻のための資産取崩

- 掛金の返戻にともなう運用資産の取崩にあたり、売却する商品の順番はあらかじめ決められています。ご不明な場合は、運営管理機関までお問い合わせください。
- 掛金返戻の商品売却が完了した後、企業単位でまとめて、月初第1営業日に企業指定の口座(あらかじめNRKに登録している口座)への送金指示を行います。おおむね月初第5営業日に企業指定の口座に入金されます。



ご注意ください

NRK事務センターの処理状況等により、翌々月以降になる場合もございます。
詳細なスケジュールにつきましては、運営管理機関までお問い合わせください。

事務のポイントと注意点

③ 掛金返戻に関わるお知らせ

「掛金返戻額のお知らせ」、「掛金返戻振込のお知らせ」もしくはそれに相当するメール、お知らせ等は、WEB事務システムでは対応しておりません。これまでどおり、帳票で企業にお知らせします。



掛金返戻のWEB事務データへの反映について

以下の情報は掛金入金のための情報となりますので、過去に遡って掛金返戻の処理を行っても、返戻対象月の金額の修正は反映されません。

- ①掛金業務 掛金のお知らせ 画面
- ②掛金業務 掛金のお知らせ PDF帳票
- ③データダウンロード 掛金明細データ



ご注意ください

「3-2-1-3(3)抛出限度額超過」に記載のとおり、入金可能額は抛出単位期間内の掛金額累計により変動します。

そのため、しかるべき掛金返戻を行わないと正しい入金可能額とならず、以降の抛出で登録したい掛金額が登録できなくなる(限度額超過と判定され、調整されてしまう)可能性があります。

掛金返戻は日数を要します(*)ので、次の掛金登録までに処理が完了するよう、掛金返戻は速やかに行うようにしてください。

なお、返戻処理の未了により正しい掛金額が登録・納付出来なかった場合でも、NRKでは損失補填等の対応は行いませんのでご了承ください。

(*)掛金返戻は企業より「掛金返戻額通知」を受領後、概算口数指定売却による商品売却および差額による商品購入を行って処理が完了となります。そのため、相応の日数が必要となります。

