

◎4-1-1. アップロード

アップロードデータの種類

(1) 従業員登録データ

加入登録の手続きの前に、加入予定の従業員について、個人属性(氏名、住所、性別、生年月日など)を登録するために使用します。

(2) 加入者属性変更データ

NRKシステム(ホスト)に登録済みの個人属性(氏名、住所、所属など)を変更する際に使用します。

(3) 給与ポイントデータ

新規設立時や設立後の給与改定時に、加入者または加入予定の従業員に関わる。

- 「給与金額」、「ポイント」など事業主掛金を計算するための基礎となる数値を登録、変更するために使用します。
- 「拠出限度種別区分」を登録、変更するために使用します。

(3) 給与ポイントデータ

新規設立時や設立後の給与改定時に、加入者または加入予定の従業員に関わる「拠出限度種別区分」を登録、変更するために使用します。

(4) 制度移換金データ

新規設立または設立以降、退職給与制度、厚生年金基金などからDCへ資金、加入の記録を移す場合に、加入者別の移す資金、加入の記録などをNRKへ通知します。

(5) 制度移換金 (入金なし終了) データ

退職給与制度の移換中に、制度移換金の入金をとまわずに終了させる場合に使用します。

(6) 加入者登録データ

加入の手続きを行うために使用します。

(7) 他制度加入状況通知データ

- 新規設立または設立以降、退職給与制度、厚生年金基金などDC以外の制度に加入している場合に使用します。
加入者別の他制度(確定拠出年金以外)の加入資格取得日をNRKへ通知します。
- NRKシステム(ホスト)に登録済みの他制度について、加入資格を喪失した際に、加入者別の加入資格喪失日をNRKへ通知するために使用します。



:NRK計算



:企業計算



:マッチング拠出

アップロードデータの種類

(8)加入者資格喪失データ

加入者が、退職や死亡等により加入者資格を喪失した際に、資格喪失年月日や事業主返還の有無、制度移換金入金予定の有無などをNRKへ通知するために使用します。なお、最大資格喪失年齢到達による資格喪失時には、原則として手続きは不要です。詳細は、「●データ項目の説明」加入者資格喪失事由のインフォメーションをご参照ください。

(9)加入者資格喪失データ (住所変更あり)

(8)加入者資格喪失データに加えて、住所を変更する際に使用します。

(10)加入者掛金基礎 情報データ



加入者掛金を登録、変更するために使用します。掛金の計算方法がNRK計算で、マッチング拠出についてもNRK計算としている企業が使用します。

(11)加入者所属企業 変更通知データ

転籍等により同じプラン内の他企業に移る際、加入者の資産を現金化せずに、加入の記録とともに転籍先企業に移すために使用します。

(12)加入者拠出 中断・再開通知データ

規約にもとづき、加入者の掛金を拠出しない、または掛金の拠出再開をNRKへ通知するために使用します。

(13)退職所得控除該当通知データ

DC以外の制度から、加入者が退職手当等の支払を受けた際に使用します。

(14)加入者ユーザー ID再発行データ

NRKの加入者用WebのユーザーIDについて、再発行をNRKへ依頼する際に使用します。

(15)掛金データ



直近の拠出日の掛金額をNRKへ通知するために使用します(NRK計算の企業も使用できますが、通常の手続きでは不要です)。

(16)再雇用加入者資格得喪 通知データ

60歳到達後も引き続きDC制度に加入できる企業を対象です。再雇用時に一度、資格喪失扱いとなり、再加入する場合に使用します。

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
	なし

● サポートシート

サポートシートID	サポートシート名
サ-01-A	従業員登録データ入力シート
サ-01-B	加入者属性変更データ入力シート
サ-13	給与ポイントデータ入力シート
サ-20-A1	制度移換金(厚生年金基金)データ入力シート
サ-20-A2	制度移換金(確定給付企業年金・基金型)データ入力シート
サ-20-A3	制度移換金(確定給付企業年金・規約型)データ入力シート
サ-20-B	制度移換金(退職給与制度・初回)データ入力シート
サ-20-C	制度移換金(退職給与制度・二回目以降)データ入力シート
サ-28	加入者登録データ入力シート
サ-29	他制度加入状況通知データ入力シート
サ-36	加入者資格喪失(住所変更なし)データ入力シート
サ-37	加入者資格喪失(住所変更あり)データ入力シート
サ-38	加入者掛金基礎情報データ入力シート
サ-39	加入者所属企業変更通知データ入力シート
サ-42	加入者拋出中断・再開通知データ入力シート
サ-43	退職所得控除該当通知データ入力シート
サ-44	制度移換金(退職給与制度・入金なし終了)データ入力シート
サ-45	加入者ユーザーID再発行データ入力シート
サ-48-A	掛金(NRK計算・加入者掛金なし)データ入力シート
サ-48-B	掛金(NRK計算・加入者掛金あり)データ入力シート
サ-48-C	掛金(企業計算・全件通知・加入者掛金なし)データ入力シート
サ-49-D	掛金(企業計算・全件通知・加入者掛金あり)データ入力シート
サ-48-E	掛金(企業計算・異動通知・加入者掛金なし)データ入力シート
サ-49-F	掛金(企業計算・異動通知・加入者掛金あり)データ入力シート
サ-49	再雇用加入者資格得喪通知データ入力シート

● アップロードファイル

ファイルID	ファイル名
ア-CSV-01-A	従業員登録データ
ア-CSV-01-B	加入者属性変更データ
ア-CSV-13	給与ポイントデータ
ア-CSV-20	制度移換金データ
ア-CSV-28	加入者登録データ
ア-CSV-29	他制度加入状況通知データ
ア-CSV-36	加入資格喪失データ
ア-CSV-37	加入資格喪失データ(住所変更あり)
ア-CSV-38	加入者掛金基礎情報データ
ア-CSV-39	加入者所属企業変更通知データ
ア-CSV-42	加入者拋出中断・再開通知データ
ア-CSV-43	退職所得控除該当通知データ
ア-CSV-44	制度移換金(退職給与制度・入金なし終了)データ
ア-CSV-45	加入者ユーザーID再発行データ
ア-CSV-48	掛金データ
ア-CSV-49	再雇用加入者資格得喪通知データ

関連画面・データファイル・メール

●ダウンロードファイル

ファイルID	ファイル名
	なし

●メール

メールID	メール名
	なし

関連用語

◆用語

なし



ご注意ください

- サポートシートから出力されるCSVファイルについて
データ種別ごとにCSVファイルのレイアウトは統一されているため、一部のサポートシートではサポートシートにない項目が出力されたCSVファイルに追加されます。

例： 制度移換金データの「制度移換金(退職給与制度・二回目以降)データ入力シート」の場合

CSVファイルのレイアウトは、「制度移換金(退職給与制度・初回)データ入力シート」の項目で統一されています。

以下が、サポートシートにないがCSVファイルに出力されている項目です。

- ・制度移換期間年数
- ・制度移換期間月数
- ・制度移換額総払込回数
- ・移換通算加入者等期間起点年月日
- ・移換通算加入者等期間年数
- ・移換通算加入者等期間月数
- ・通算拠出期間年数
- ・通算拠出期間月数



ご注意ください

- サポートシートにおける外字の検知について
サポートシートでのアップロードデータ作成時点で「外字」が含まれていることを検知できます。
サポートシートのデータチェックで「外字」の有無をチェックし、該当するデータが存在した場合は、アップロードデータの作成を不可とします。

ただし、存在した「外字」が読替え機能の対象であり、他にエラーがない場合は、そのままアップロードデータの作成を行います。
取扱い可能な文字及び読替え機能については、「10-1-1.入力可能な文字コード」をご参照ください。

外字の検知が可能なサポートシートと項目は以下の通りです。

サポートシート	対象項目
従業員登録	氏名漢字、住所漢字
加入者登録	氏名漢字、住所漢字



ご注意ください

- サポートシートで作成可能なアップロードデータ件数について
サポートシートで作成可能なアップロードデータ件数は65,531件が上限となっています。
上限を超えるアップロードデータを作成される場合は分割して作成してください。
なお、アップロードデータの件数はアップロードデータ作成時に以下のポップアップで確認が可能です。



