

◎4-1-1. アップロード

(1)従業員登録データ

●ご利用にあたって

- ◆ WEB事務システムからデータ送信するデータファイルとデータ項目の詳細について記載しています。
- ◆ 「アップロードデータレイアウト」、「データ項目の説明」および「CSVファイル」で構成されています。

アップロードデータレイアウト	データファイルのデータ項目名称、データの属性(例 半角数字 6桁)、データ設定が必須/任意等を記載しています。
データ項目の説明	データコードの意味、具体例、コード値を設定する際の留意点等を記載しています。
CSVファイル	企業でWEB事務システムに直接取り込むデータファイルを作成する際の作成ルールについて記載しています。

- ◆ 事務手続きの流れについては、本節では記載していません。
まずは事務手続きの流れをご理解の上、ご使用ください。事務手続きの流れに関わる記載箇所は、
《事務手続きについては、こちらをご参照ください》に記載しています。

《事務手続きについては、こちらをご参照ください》

3-1-1. DCへの加入手続き(加入)
(2)従業員登録



ご注意ください



従業員登録が完了し、後日未登録項目の登録や登録済み項目の変更を行う場合は、「加入者属性変更データ」でファイルを作成しアップロードしてください。

※属性変更のアップロードについては、「4-1-1(2)加入者属性変更データ」をご参照ください。

アップロードデータレイアウト



No.	データ項目	設定	必須
1	プラン番号	半角数字 6桁	○
2	企業コード	半角数字 8桁	○
3	従業員番号	半角英数字 最大10桁	※
4	氏名カナ	半角カナ 最大25文字	○
5	氏名漢字	全角 最大20文字	○
6	基礎年金番号	半角数字 10桁	※
7	郵便番号	半角数字 7桁	○
8	住所カナ	半角カナ 最大172文字	※
9	住所漢字	全角 最大86文字 (都道府県 最大4文字、市区町村以降 最大82文字)	※
10	性別	半角数字 1桁	○
11	生年月日	半角数字 8桁	○
12	連絡先電話市外局番	半角数字 最大7桁	
13	連絡先電話市内局番	半角数字 最大5桁	
14	連絡先電話加入者番号	半角数字 最大5桁	
15	連絡先FAX市外局番	半角数字 最大7桁	
16	連絡先FAX市内局番	半角数字 最大5桁	
17	連絡先FAX加入者番号	半角数字 最大5桁	
18	勤務先電話市外局番	半角数字 最大7桁	
19	勤務先電話市内局番	半角数字 最大5桁	
20	勤務先電話加入者番号	半角数字 最大5桁	
21	勤務先FAX市外局番	半角数字 最大7桁	
22	勤務先FAX市内局番	半角数字 最大5桁	
23	勤務先FAX加入者番号	半角数字 最大5桁	
24	職務区分	半角英数字 最大2桁	
25	所属部門コード	半角英数字 最大10桁	

アップロードデータレイアウト



No.	データ項目	設定	必須
26	入社年月日	半角数字 8桁	○
27	メールアドレス	半角英数字記号 最大100桁	
28	同意取得日	半角数字 最大8桁	※

《必須》各項目の設定条件を表示

○ : 必須 ※ : 条件によっては必須/任意 空白 : 任意 × : 不可
条件の詳細は項目説明を参照

《設定》取扱い可能な文字を表示

全角 半角数字 半角英数字 半角カナ 半角英数字記号

取扱い可能な文字詳細は、10-1-1_入力可能な文字コードをご参照ください。



ご注意ください

WEB画面から入力する場合とファイルアップロードによる入力の場合は、取扱い可能な文字に違いがありますので、ご注意ください。



: アップロード



: サポートシート

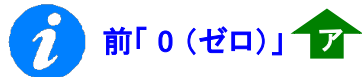
● データ項目の説明



No.	データ項目	設定	必須
1	プラン番号	半角数字 6桁	○

NRKが採番したプランの番号(6桁)を設定します。前「0」付き、設定は必須です。

例: 001234



前「0 (ゼロ)」

プラン番号の前には、必ず「0 (ゼロ)」が必要です(前「ゼロ」)。
エクセルを使用する際に注意点がございましたので、「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システム(ホスト)へ送信するデータの作成」をご参照ください。

No.	データ項目	設定	必須
2	企業コード	半角数字 8桁	○

NRKが採番した企業のコード(8桁)を設定します。設定は必須です。

例 20001234

No.	データ項目	設定	必須
3	従業員番号	半角英数字 最大10桁	※

従業員番号、氏名カナで加入者を特定する方法を採用されている場合、設定は必須です。
加入者を識別する企業の従業員番号を設定します。半角英数字 最大10桁を設定します。

例 W12345



従業員番号の桁数チェック機能について

WEB事務利用企業登録依頼書(帳票ID:10008)にて従業員番号の桁数を登録している場合、設定した従業員番号の桁数が一致しているかチェックを行います。(桁数チェック機能)
桁数が不一致(※)の場合、下記のエラー(送信可)が表示されますので確認後、送信してください。

APL4504E : 従業員番号の桁数がチェック用に登録された桁数と異なります。

※従業員登録後に加入登録をする場合、従業員番号の「前0」の桁が帳票記載の桁数と一致せずエラーになるケースが多発しているため、「桁数チェック機能」をご活用ください。
不一致エラーのケースは加入通知書(従業員登録済)(帳票ID:20019)の記入見本にある「ご注意ください< 従業員番号 > … 従業員登録時との相違の原因」をご参照ください。

● データ項目の説明



No.	データ項目	設定	必須
4	氏名カナ	半角カナ 最大25桁	○

従業員の氏名カナを設定します。半角カナ 最大25文字で設定し、スペース・濁点・半濁点も1文字と数えます。設定は必須です。

例 ネキンジロウ → 9文字



ご注意ください



帳票の氏名カナに「ー(長音)」が含まれている場合、NRKでは「ー(長音)」で処理を行います。WEB事務で氏名カナを「- (ハイフン)」で登録を行うと、帳票をご提出いただいた際にエラーの原因となりますので、「ー(長音)」で登録ください。

エラー原因のケースは加入通知書(従業員登録済)(帳票ID:20019)の記入見本にある「ご注意ください< 氏名カナ > … 従業員登録時と「氏名カナ」相違の原因」をご参照ください。

No.	データ項目	設定	必須
5	氏名漢字	全角 最大20文字	○

従業員の氏名漢字を設定します。全角 最大20文字で設定し、スペースも1文字と数えます。設定は必須です。

例: 年金 次郎 → 5文字



全角文字の取扱いについて



① 入力できる全角文字について

JISX0208の1990年度改訂版JIS第1水準およびJIS第2水準で規定された文字(全角の英数字、カナ、記号も含みます)です。

② 入力できない全角文字(外字)の取り扱い

入力時にエラーとなりますので、略字またはカタカナで置き換えて設定します。(一部、読替えを行う文字もございます。)

詳細は「10-1-1. 入力可能な文字コード」をご参照ください)



: アップロード



: サポートシート

● データ項目の説明



No.	データ項目	設定	必須
6	基礎年金番号	半角数字 10桁	※

年金手帳に4桁と6桁の体系で記載されている基礎年金番号を設定します。
設定するには、「- (ハイフン)」を除き、前を「0」埋めで半角数字10桁となります。設定は原則必須です。

例: 0123456789



入社直後で基礎年金番号が把握できない場合(例外)



入社3ヵ月未満の新入社員は未採番の可能性がございますので、設定せずにアップロードすることもできます。

後続の加入登録や移換登録の処理時にエラーとなりますので
基礎年金番号を把握されましたら、速やかに手続きをお願いします。

加入登録時: 加入者資格取得年月 > 入社年月 + 3ヵ月の場合、または、60歳到達日以降に
加入日を迎える場合は、基礎年金番号の登録がないとエラーになります。
なお、従業員登録時に基礎年金番号を登録し、加入登録時に基礎年金番号の記載
がない場合は、従業員登録時の基礎年金番号が適用されます。

移換申出時: 基礎年金番号が事前に登録されていないと、移換登録処理時にエラーとなります。

No.	データ項目	設定	必須
7	郵便番号	半角数字 7桁	○

従業員の郵便番号を設定します。「- (ハイフン)」は除きます。
海外住所の場合、「0000000」で設定します。設定は必須です。

例: 郵便番号 141-6008を入力する場合

1416008

No.	データ項目	設定	必須
8	住所カナ	半角カナ 最大172文字	※

従業員の住所カナを設定します。半角カナ 最大172文字で設定します。

No. 8 住所カナ、No. 9 住所漢字のどちらか一方の設定が必須となります。
(No. 9 住所漢字の設定がない場合、No. 8 住所カナの設定は必須となります)

例: オキナワケンナハシオモロマチ1-3-31-801

● データ項目の説明



No.	データ項目	設定	必須
9	住所漢字	全角 最大86文字 (都道府県 最大4文字、市区町村以降 最大82文字)	※

従業員の住所漢字を設定します。全角 最大86文字で設定します。

No. 8 住所カナ、No. 9 住所漢字のどちらか一方の設定が必須となります。
(No. 8 住所カナの設定がない場合、No. 9 住所漢字の設定は必須になります)

例： 沖縄県那覇市おもろまち1-3-31-801



NRKから送付する各種お知らせ等の宛先住所は、No. 9 住所漢字を住所として表示します。
住所カナのみ設定した場合、住所カナを全角へ変換し、表示します。



NRKでは海外送付の取扱いができません。極力、国内連絡先住所を設定してください。
海外住所の設定を行う際には、以下の点にご留意ください。

- 海外住所を設定する際は、No. 7 郵便番号は「0000000」で設定します。
- No. 8 住所カナ、No. 9 住所漢字の設定は任意です。
- 海外送付の取扱いにつきまして、ご不明な場合は担当の運営管理機関までお問い合わせください。



各種お知らせ等の宛先住所を表示する際に、空白が除外されます。

例： マンション部屋番号

《住所漢字の設定》

1-3-31◆801

(◆：全角空白)

《各種お知らせ等の表示住所》

1-3-31801

空白が表示されません。
空白にせずに「- (ハイフン)」等にするをお勧めします。



: アップロード



: サポートシート

● データ項目の説明



No.	データ項目	設 定	必 須
10	性別	半角数字 1桁	○

従業員の性別を設定します。半角数字1桁、設定は必須です。

《設定するコード》

1 : 男性

2 : 女性

No.	データ項目	設 定	必 須
11	生年月日	半角数字 8桁	○

従業員の生年月日を設定します。西暦で8桁、設定は必須です。

例: 1991年7月1日

19910701



ご注意ください

指定運用方法にターゲットイヤー型商品を選定してる企業において、指定運用方法適用時に登録されている生年月日で商品を振り分ける仕組みであるため、生年月日に誤りがないよう設定してください。

(ターゲットイヤーに関する詳細は、

「事務の手引 運営管理機関編:3-5-1(4)ターゲットイヤーグループの登録」をご参照ください)

No.	データ項目	設 定	必 須
12	連絡先電話市外局番	半角数字 最大7桁	
13	連絡先電話市内局番	半角数字 最大5桁	
14	連絡先電話加入者番号	半角数字 最大5桁	

従業員の連絡先電話番号を設定します。設定は任意です。

設定する場合には、「市外局番」、「市内局番」、「加入者番号」の3つすべてを設定します。

(設定しない場合には、3つすべてに設定しません。)

例 098-916-6600

連絡先電話市外局番

098

連絡先電話市内局番

916

連絡先電話加入者番号

6600

● データ項目の説明



No.	データ項目	設 定	必 須
15	連絡先FAX市外局番	半角数字 最大7桁	
16	連絡先FAX市内局番	半角数字 最大5桁	
17	連絡先FAX加入者番号	半角数字 最大5桁	

従業員の連絡先FAX番号を設定します。設定は任意です。
 設定する場合には、「市外局番」、「市内局番」、「加入者番号」の3つすべてを設定します。
 (設定しない場合には、3つすべてに設定しません。)

例: 098-867-4822

連絡先電話市外局番	098
連絡先電話市内局番	867
連絡先電話加入者番号	4822

No.	データ項目	設 定	必 須
18	勤務先電話市外局番	半角数字 最大7桁	
19	勤務先電話市内局番	半角数字 最大5桁	
20	勤務先電話加入者番号	半角数字 最大5桁	

従業員の勤務先電話番号を設定します。設定は任意です。
 設定する場合には、「市外局番」、「市内局番」、「加入者番号」の3つすべてを設定します。
 (設定しない場合には、3つすべてに設定しません。)

例: 03-6862-8690

連絡先電話市外局番	03
連絡先電話市内局番	6862
連絡先電話加入者番号	8690



:アップロード



:サポートシート

● データ項目の説明



No.	データ項目	設 定	必 須
21	勤務先FAX市外局番	半角数字 最大7桁	
22	勤務先FAX市内局番	半角数字 最大5桁	
23	勤務先FAX加入者番号	半角数字 最大5桁	

従業員の勤務先FAX番号を設定します。設定は任意です。
 設定する場合には、「市外局番」、「市内局番」、「加入者番号」の3つすべてを設定します。
 (設定しない場合には、3つすべてに設定しません。)

例: 03-6862-8697

勤務先FAX市外局番	03
勤務先FAX市内局番	6862
勤務先FAX加入者番号	8697

No.	データ項目	設 定	必 須
24	職務区分	半角英数字 最大2桁	

従業員の職務コード等を半角英数字 最大2桁で設定します。

例1: 企業の職務コード「T2」を設定する

T2

例2: 企業の等級コード「3」を設定する

3

● データ項目の説明



No.	データ項目	設定	必須
25	所属部門コード	半角英数字 最大10桁	

従業員の所属部門コード等を半角英数字 最大10桁で設定します。設定は任意です。

例： 0012BQ5678



所属部門コードのメンテナンスについて

所属部門コードは、「掛金のお知らせ」などの企業宛帳票の改ページ単位、「確定拠出年金・残高のお知らせ」封書梱包時の並び順に使用します。

所属部門コードを設定された場合、定期的にメンテナンスをお勧めします。



所属部門コードの桁数チェックについて

WEB事務利用企業登録依頼書(帳票ID:10008)にて所属部門コードの桁数を登録している場合、設定した所属部門コードの桁数が一致しているかチェックを行います。
桁数が不一致の場合、下記のエラー(送信可)が表示されますので確認後、送信してください。

APL4505E : 部門コードの桁数がチェック用に登録された桁数と異なります。

No.	データ項目	設定	必須
26	入社年月日	半角数字 8桁	○

従業員の入社年月日を設定します。西暦で8桁、設定は必須です。

例： 2014年4月1日

20140401

● データ項目の説明



No.	データ項目	設定	必須
27	メールアドレス	半角英数字記号 最大100桁	

従業員のメールアドレスを設定します。半角英数字記号 最大100桁で設定します。
登録可能な記号は以下の通りです。

- . _ # \$ % & * + / = ? ^ ` { | } | @

例1: Nenkin_dc@com.jp

No.	データ項目	設定	必須
28	同意取得日	半角数字 最大8桁	※

登録するメールアドレスの同意取得年月日を設定します。
メールアドレスを設定する場合、西暦で8桁、設定は必須です。

例: 2023年5月1日

20230501



:アップロード



:サポートシート

● CSVファイル



CSVファイルをサポートシートを使わず、企業で直接作成する時は、以下のルールで作成します。

CSVファイルの名称

ファイル名称は、任意の半角英数字で設定できます(※)。

(※) Windowsの制約により、パスとファイル名称のサイズを加えて、255バイトより大きくなりますと取り込みができません。

CSVファイルの構成

以下のルールでデータの設定を行います。

1行目	ファイル種別	"NRK_SUPPORT_01JYUUGYOIN"
2行目	データ項目名	"プラン番号","企業コード","従業員番号","氏名カナ","氏名漢字","基礎年金番号","郵便番号","住所カナ","住所漢字","性別","生年月日","連絡先電話市外局番","連絡先電話市内局番","連絡先電話加入者番号","連絡先FAX市外局番","連絡先FAX市内局番","連絡先FAX加入者番号","勤務先電話市外局番","勤務先電話市内局番","勤務先電話加入者番号","勤務先FAX市外局番","勤務先FAX市内局番","勤務先FAX加入者番号","職務区分","所属部門コード","入社年月日","メールアドレス","同意取得日"
3行目以降	データ内容	"003456","20001234","0000a12002","ネンキン ハナコ","年金 花子","3333123456","9000006","オキナワケンナハシオモロマチ1-3-31メディアビル西8F","沖縄県那覇市おもろまち1-3-31メディアビル西8F","2","19821015","098","916","6600","098","867","4822","098","916","6600","098","867","4822","z9","000000g200","20120401","Nenkin_dc@com.jp","20230501"

● CSVファイル



データ項目の括り、区切り

データ項目はダブルクォート(")で括り、データ項目間はカンマ(,)で区切ります。

- ① "003456","20001234" ダブルクォートで括られており、カンマで区切られている
- ② 003456,20001234 ダブルクォートで括られていない
- ③ 003456 20001234 ダブルクォートで括られておらず、スペースで区切られている
- ④ "003456""20001234" ダブルクォートで括られてはいるが、カンマで区切られていない

※ ②、③、④のデータの設定では、アップロードされません。

《データ作成例》

従業員番号、氏名カナで作成する場合

```
"NRK_SUPPORT_01JYUUGYOIN"  
"プラン番号","企業コード","従業員番号","氏名カナ","氏名漢字","基礎年金番号","郵便番号",...  
"003456","20001234","0000a12001","カケイ タロウ","確定 太郎","2222123456","1000005","トウキョウト...  
"003456","20001234","0000a12002","ネンキン ハナコ","年金 花子","3333123456","9000006","オキナワケン..."
```