

## ◎4-1-1. アップロード

### (2) 加入者属性変更データ

#### ● 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》

##### 3-2-4. 加入者の住所等の変更(属性変更②)

##### (1) 加入者(従業員)の登録内容変更



:アップロード



:サポートシート

## 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	加入者番号	半角数字 10桁	※
4	従業員番号	半角英数字 最大10桁	※
5	氏名カナ	半角カナ 最大25文字	※
6	氏名漢字	全角 最大20文字	
7	基礎年金番号	半角数字 10桁	
8	郵便番号	半角数字 7桁	
9	住所カナ	半角カナ 最大172文字	
10	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)	
11	性別	半角数字 1桁	
12	生年月日	半角数字 8桁	
13	連絡先電話市外局番	半角数字 最大7桁	
14	連絡先電話市内局番	半角数字 最大5桁	
15	連絡先電話加入者番号	半角数字 最大5桁	
16	連絡先FAX市外局番	半角数字 最大7桁	
17	連絡先FAX市内局番	半角数字 最大5桁	
18	連絡先FAX加入者番号	半角数字 最大5桁	
19	勤務先電話市外局番	半角数字 最大7桁	
20	勤務先電話市内局番	半角数字 最大5桁	
21	勤務先電話加入者番号	半角数字 最大5桁	
22	勤務先FAX市外局番	半角数字 最大7桁	
23	勤務先FAX市内局番	半角数字 最大5桁	
24	勤務先FAX加入者番号	半角数字 最大5桁	
25	職務区分	半角英数字 最大2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	所属部門コード	半角英数字 最大10桁	
27	入社年月日	半角数字 8桁	
28	退職年月日	半角数字 8桁	
29	死亡年月日	半角数字 8桁	
30	変更前従業員番号	半角英数字 最大10桁	※
31	変更前氏名カナ	半角カナ 最大25文字	※

《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

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。

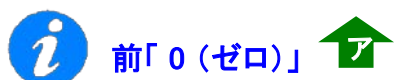
## ● データ項目の説明



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	○

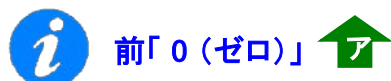
NRKが採番した企業のコード(8桁)を設定します。設定は必須です。

例: 20001234

No.	データ項目	設定	必須
3	加入者番号	半角数字 10桁	※

加入者もしくは加入予定者を特定するためにNRKが採番したコード(10桁)を、前「0」付きで設定します。加入者番号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。

例: 0012345678



前「0(ゼロ)」

加入者番号の前には、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。

次ページへ続く

## ● データ項目の説明



No.	データ項目	設定	必須
3	加入者番号	半角数字 10桁	※

前ページからの続き



**ご注意ください**



従業員番号、氏名カナで加入者を特定する方法を採用している場合、ご注意ください。  
加入者番号を設定された場合、加入者番号で加入者を特定した上で処理を行います  
(加入者番号の設定はお勧めしません)。

例： 年金 太郎の従業員番号、氏名カナは正しいが、加入者番号が別人(確定 次郎)

年金太郎		確定次郎	
加入者番号	0001112228	加入者番号	0001112229
従業員番号	A01001	従業員番号	B01002
氏名カナ	ネンキン タロウ	氏名カナ	カクテイ ジロウ

《データの設定》

加入者番号	従業員番号	氏名カナ
0001112229	A01001	ネンキン タロウ

↓ 間違えて確定 次郎の加入者番号を設定した

同一データ内で「加入者番号」と「従業員番号」  
「氏名カナ」で特定する人物が異なる



①WEB事務システムチェック

アップロードファイルについて、WEB事務システム  
での入力チェックで「エラー(送信可)」※となります。



②NRKへ送信

ホスト処理では、加入者番号が優先されますので  
以下の通りの処理結果となります。

年金 太郎 : 処理しない

確定 次郎 : 処理する

※「エラー(送信可)」の詳細は、2-1-3(1)エラー発生時の対応をご参照ください。



:アップロード



:サポートシート

## ● データ項目の説明



サ

No.	データ項目	設定	必須
4	従業員番号	半角英数字 最大10桁	※
5	氏名カナ	半角カナ 最大25桁	※
30	変更前従業員番号	半角英数字 最大10桁	※
31	変更前氏名カナ	半角カナ 最大25文字	※

《従業員番号、氏名カナの変更はせず、他のデータ項目を変更する場合》

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、従業員番号、氏名カナの設定は必須です。No. 4従業員番号、No. 5氏名カナを設定し、No. 30変更前従業員番号、No. 31変更前氏名カナは「設定なし」とします。

例:	No. 3 加入者番号	<input type="text"/>	設定なし
	No. 4 従業員番号	W12345	
	No. 5 氏名カナ	ネンキン タロウ	フリガナを設定します
	No. 30 変更前従業員番号	<input type="text"/>	設定なし
	No. 31 変更前氏名カナ	<input type="text"/>	設定なし

《従業員番号を変更する場合》

- ① 従業員番号、氏名カナで加入者を特定する方法を採用している企業  
No. 4従業員番号に変更後、No. 30変更前従業員番号に変更前の従業員番号を設定します。

例1: 加入者の従業員番号を W12345 から Z67890 に変更を行う

No. 3 加入者番号	<input type="text"/>	設定なし
No. 4 従業員番号	Z67890	変更後の従業員番号を設定する
No. 5 氏名カナ	ネンキン タロウ	フリガナを設定します
No. 30 変更前従業員番号	W12345	変更前の従業員番号を設定する
No. 31 変更前氏名カナ	<input type="text"/>	設定なし

- ② 加入者番号で加入者を特定する方法を採用している企業  
No. 4従業員番号に変更後の従業員番号を設定します。

例: 加入者の従業員番号を W12345 から Z67890 に変更を行う

No. 3 加入者番号	0012345678	加入者番号を設定します
No. 4 従業員番号	Z67890	変更後の従業員番号を設定する
No. 5 氏名カナ	<input type="text"/>	設定なし
No. 30 変更前従業員番号	<input type="text"/>	設定なし
No. 31 変更前氏名カナ	<input type="text"/>	設定なし

次ページへ続く

## ● データ項目の説明



No.	データ項目	設定	必須
4	従業員番号	半角英数字 最大10桁	※
5	氏名カナ	半角カナ 最大25文字	※
30	変更前従業員番号	半角英数字 最大10桁	※
31	変更前氏名カナ	半角カナ 最大25文字	※

前ページからの続き

《氏名カナを変更する場合》

- ① 従業員番号、氏名カナで加入者を特定する方法を採用している企業  
No. 5氏名カナに変更後、No. 31変更前氏名カナに変更前の氏名カナを設定します。

例： 加入者の氏名カナを「ネキンハナコ」から「カクテイハナコ」に変更する。

No. 3 加入者番号	<input type="text"/>	設定なし
No. 4 従業員番号	W12345	従業員番号を設定する
No. 5 氏名カナ	カクテイハナコ	変更後のフリガナを設定する
No. 30 変更前従業員番号	<input type="text"/>	設定なし
No. 31 変更前氏名カナ	ネキンハナコ	変更前のフリガナを設定する

- ② 加入者番号で加入者を特定する方法を採用している企業  
No. 5氏名カナに変更後の氏名カナを設定します。

例： 加入者の氏名カナを「ネキンハナコ」から「カクテイハナコ」に変更する。

No. 3 加入者番号	0012345678	加入者番号を設定します
No. 4 従業員番号	<input type="text"/>	設定なし
No. 5 氏名カナ	カクテイハナコ	変更後のフリガナを設定する
No. 30 変更前従業員番号	<input type="text"/>	設定なし
No. 31 変更前氏名カナ	<input type="text"/>	設定なし



### No.4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っています。

※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。

次ページへ続く



: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
4	従業員番号	半角英数字 最大10桁	※
5	氏名カナ	半角カナ 最大25文字	※
30	変更前従業員番号	半角英数字 最大10桁	※
31	変更前氏名カナ	半角カナ 最大25文字	※

前ページからの続き

**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事務で変更後の氏名カナを「ー(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
6	氏名漢字	全角 最大20文字	

変更後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。変更がない場合、「設定なし」です。

例: 加入者の氏名を「年金 花子」から「確定 花子」に変更を行う  
氏名漢字  変更後の氏名漢字を設定する。

**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。



## ● データ項目の説明



No.	データ項目	設定	必須
7	基礎年金番号	半角数字 10桁	

新規登録もしくは変更後の基礎年金番号を設定します。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。入力する際には、「- (ハイフン)」を除き、前を「0」埋めで半角数字10桁となります。

例： 0123456789

変更がない場合、「設定なし」です。

No.	データ項目	設定	必須
8	郵便番号	半角数字 7桁	

変更後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。

例： 郵便番号 141-6008に変更する場合  
1416008

変更がない場合、「設定なし」です。

No.	データ項目	設定	必須
9	住所カナ	半角カナ 最大172文字	

新規登録もしくは変更後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。

例： オキナワケンナハンオモロマチ 1-3-31-801

変更がない場合、「設定なし」です。

No.	データ項目	設定	必須
10	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)	

新規登録もしくは変更後の住所漢字を設定します。全角 最大86文字で設定します。

例： 沖縄県那覇市おもろまち1-3-31-801

変更がない場合、「設定なし」です。

次ページへ続く



: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	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)	

前ページからの続き

**ご注意ください**

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)」等にご留意ください。

**海外住所について**

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. 8郵便番号は「0000000」で設定します。
- No. 9住所カナ、No. 10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。

No.	データ項目	設定	必須
11	性別	半角数字 1桁	

## ① 変更できる場合

加入が未登録(従業員登録のみ)である場合、変更できます。

変更後の性別を設定します。変更がない場合、「設定なし」です。

《設定するコード》

1：男性

2：女性

## ② 変更できない場合

加入後の変更はできません。

**WEB事務システムで変更できないデータ項目を変更するには？**

WEB事務システムで変更できないデータ項目は、事務手続き、システム処理時の重要項目です。

変更前にNRKにて事前確認を行っている関係で、帳票による手続きになります。

詳細につきましては、「2-1-7. 取消、修正する(3)NRKシステム(ホスト)に登録したデータの取消、修正を行う」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
12	生年月日	半角数字 8桁	

### ① 変更できる場合

加入が未登録(従業員登録のみ)である場合、変更できます。変更後の生年月日を設定します。  
半角数字8桁の西暦を設定します。

変更がない場合、「設定なし」です。

### ② 変更できない場合

加入後の変更はできません。



### WEB事務システムで変更できないデータ項目を変更するには？



WEB事務システムで変更できないデータ項目は、事務手続き、システム処理時の重要項目です。

変更前にNRKにて事前確認を行っている関係で、帳票による手続きになります。

詳細につきましては、「2-1-7. 取消、修正をする(3)NRKシステム(ホスト)に登録したデータの取消、修正を行う」をご参照ください。



### 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の場合、運用指図を行わなかった加入者には、登録されている生年月日によって判定された商品が運用商品として適用されます。

万一、生年月日が相違していた場合は誤った商品が適用されることがあるため、生年月日に誤りがないよう特に注意して設定してください。

(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。)



:アップロード



:サポートシート

## ● データ項目の説明



サ

No.	データ項目	設定	必須
13	連絡先電話市外局番	半角数字 最大7桁	
14	連絡先電話市内局番	半角数字 最大5桁	
15	連絡先電話加入者番号	半角数字 最大5桁	

新規登録もしくは変更後の連絡先電話番号を設定します。

変更する際には、「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。

例: 098-916-6600 から 098-916-6601 に変更する

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	6601

変更がない場合、「市外局番」、「市内局番」、「加入者番号」については、すべて「設定なし」です。

No.	データ項目	設定	必須
16	連絡先FAX市外局番	半角数字 最大7桁	
17	連絡先FAX市内局番	半角数字 最大5桁	
18	連絡先FAX加入者番号	半角数字 最大5桁	

新規登録もしくは変更後の連絡先FAX番号を設定します。

変更する際には、「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。

例: 098-916-6600 から 098-916-6601 に変更する

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	6601

変更がない場合、「市外局番」、「市内局番」、「加入者番号」については、すべて「設定なし」です。

No.	データ項目	設定	必須
19	勤務先電話市外局番	半角数字 最大7桁	
20	勤務先電話市内局番	半角数字 最大5桁	
21	勤務先電話加入者番号	半角数字 最大5桁	

新規登録もしくは変更後の勤務先電話番号を設定します。

変更する際には、「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。

例: 098-916-6600 から 098-916-6601 に変更する

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	6601

変更がない場合、「市外局番」、「市内局番」、「加入者番号」については、すべて「設定なし」です。

## ● データ項目の説明



No.	データ項目	設定	必須
22	勤務先FAX市外局番	半角数字 最大7桁	
23	勤務先FAX市内局番	半角数字 最大5桁	
24	勤務先FAX加入者番号	半角数字 最大5桁	

新規登録もしくは変更後の勤務先FAX番号を設定します。  
 変更する際には、「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。  
 例： 098-916-6600 から 098-916-6601 に変更する

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	6601

変更がない場合、「市外局番」、「市内局番」、「加入者番号」については、すべて「設定なし」です。

No.	データ項目	設定	必須
25	職務区分	半角英数字 最大2桁	

新規登録もしくは変更後の職務コードを、半角英数字 最大2桁で設定します。変更がない場合、「設定なし」です。

例1：企業の職務コードをT2に変更する

T2

例2：企業の等級コード「3」を設定する

3

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

新規登録もしくは変更後の所属部門コードを半角英数字 最大10桁で設定します。  
 変更がない場合、「設定なし」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。

次ページへ続く



: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
26	所属部門コード	半角英数字 最大10桁	

前ページからの続き



### 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っています。

No.	データ項目	設定	必須
27	入社年月日	半角数字 8桁	

#### ① 変更できる場合

加入が未登録(従業員登録のみ)である場合、変更できます。変更後の入社年月日を設定します。  
半角数字8桁の西暦を設定します。

例: 2014年4月1日

20140401

#### ② 変更できない場合

加入後の変更はできません。

#### ③ 変更がない場合、「設定なし」です。



### WEB事務システムで変更できないデータ項目を変更するには？



WEB事務システムで変更できないデータ項目は、事務手続き、システム処理時の重要項目です。

変更前にNRKにて事前確認を行っている関係で、帳票による手続きになります。  
詳細につきましては、「2-1-7. 取消、修正する(3)NRKシステム(ホスト)に登録したデータの取消、修正を行う」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
28	退職年月日	半角数字 8桁	

① 新規登録、変更ができる場合

加入が未登録(従業員登録のみ)である場合、退職年月日の設定、変更ができます。  
半角数字8桁の西暦を設定します。特に設定いただかなくても事務手続き上、支障はございません。

② 新規登録、変更ができない場合

加入後の変更はできません。

No.	データ項目	設 定	必 須
29	死亡年月日	半角数字 8桁	

① 新規登録、変更ができる場合

加入が未登録(従業員登録のみ)である場合、死亡年月日の設定、変更ができます。  
半角数字8桁の西暦を設定します。特に設定いただかなくても事務手続き上、支障はございません。

② 新規登録、変更ができない場合

加入後の変更はできません。

No.	データ項目	設 定	必 須
30	変更前従業員番号	半角英数字 最大10桁	

設定の詳細は、No. 4従業員番号をご参照ください。

No.	データ項目	設 定	必 須
31	変更前氏名カナ	半角カナ 最大25文字	

設定の詳細は、No. 5氏名カナをご参照ください。





## ● 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》

加入者番号で作成する場合

"NRK\_SUPPORT\_01ZOKUSEIHENKO"

"プラン番号","企業コード","加入者番号","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加入者番号","職務区分","所属部門コード","入社年月日","退職年月日","死亡年月日","変更前従業員番号","変更前氏名カナ"

"123456","12345678","1234567890","","","","","","1416008","トウキョウトシナガワクオオサキ2-1-

1ThinkParkTower8F","東京都品川区大崎2-1-1ThinkParkTower8F

","","","03","6862","8690",""