

## ◎4-1-1. アップロード

### (8) 加入者資格喪失データ

#### ● 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》

- 3-2-6. 企業を退職する際の手続き(資格喪失)
  - (1) 加入者資格喪失



#### 再雇用に伴う加入者資格得喪は、「再雇用加入者得喪通知」データで行います

60歳到達後も引き続き加入可能な企業にて、60歳以上の加入者が退職し再雇用される場合、「再雇用加入者得喪通知」データで手続きを行います。  
ここでいう「再雇用」とは、継続して雇用されているとみなされる者に限られ、再雇用に伴う退職日の翌日(=加入者資格喪失日)の属する月と、再雇用に伴う加入者資格取得日が同月である必要があります。



: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	加入者資格喪失事由	半角英数字 2桁	○
7	加入者資格喪失日	半角数字 8桁	○
8	事業主返還テーブル	半角数字 2桁	
9	制度移換金入金予定	半角数字 1桁	
10	基礎年金番号	半角数字 10桁	※
11	生年月日	半角数字 8桁	○
12	性別	半角数字 1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

半角数字      半角英数字      半角カナ  
 取扱い可能な文字詳細は、10-01-01\_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。

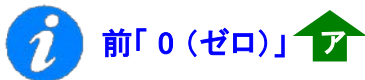
## ● データ項目の説明



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



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	○

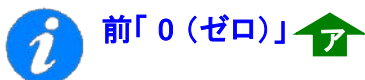
NRKが採番した企業のコード(8桁)を設定します。設定は必須です。

例: 20001234

No.	データ項目	設定	必須
3	加入者番号	半角数字 10桁	※

加入者等を特定するために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



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



: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
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	ネキン 太郎	氏名カナ	カテイジロウ

《データの設定》

加入者番号	従業員番号	氏名カナ
0001112229	A01001	ネキン 太郎

→ 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。

## ● 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	※

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。

例： W12345

No.	データ項目	設定	必須
5	氏名カナ	半角カナ 最大25文字	※

加入者のフリガナを設定します。  
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。

例： ネンケン タロウ

No.	データ項目	設定	必須
6	加入者資格喪失事由	半角英数字 2桁	○

資格喪失する事由を以下のコードから選択して設定します。半角英数字2桁、設定は必須です。

《設定するコード》

2D：退職(除く死亡時の退職、年齢到達による退職)

25：実施事業所非該当(会社がDC制度をやめたとき)

22：被保険者等非該当(厚生年金保険被保険者ではなくなる)

21：他企業型年金選択  
(同時に2つの企業型DC加入者となり、他の企業型DCを選択したとき)

2C：規約によるその他事由(規約による上記以外の理由)

2E：死亡(含む死亡時の退職)

2F：年齢到達(通常の手続きは設定はしません)

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
6	加入者資格喪失事由	半角英数字 2桁	○

前ページからの続き



### 資格喪失の自動処理



NRKに登録されている生年月日に基づき、最大喪失年齢到達時は自動的に加入者資格喪失の手続きを行います。したがって、原則、最大喪失年齢到達時の資格喪失手続きは不要です。

なお、最大喪失年齢も含め、以下の年齢到達に係る資格喪失に該当する場合は加入者資格喪失の手続きが必要となります。

No.	ケース	加入者資格喪失事由の設定内容
1	NRKに登録されている生年月日が間違っていて、既に6ヵ月以上前に最大喪失年齢に到達していた場合	2F: 年齢到達 ※1
2	加入者資格喪失後に制度移換の登録予定がある場合 (例: 厚生年金基金解散に伴う分配金をDCに移す)	2F: 年齢到達 ※2
3	資格喪失年齢が複数登録されたプランで、最も高い資格喪失年齢以外の年齢で資格喪失させる場合 (例: 65歳と60歳の資格喪失年齢が登録されたプランで、加入者を60歳で資格喪失させる場合)	2F: 年齢到達
4	資格喪失年齢管理単位区分が「3: 管理しない」、かつ、70歳到達により厚生年金被保険者資格を喪失した場合	22: 加入者資格喪失 (被保険者等非該当)
5	資格喪失年齢管理単位区分が「3: 管理しない」、かつ、年齢到達(71歳以上)により加入資格を喪失した場合	2F: 年齢到達
6	資格喪失年齢管理単位区分が「4: 単数管理(到達日以外)」、「5: 複数管理(最大年齢到達日以外)」を登録したプランにおいて、年齢到達に係る事由で「年齢到達日以外」に資格喪失した場合(例: 62歳に到達した月の月末)	2C: 規約によるその他事由

※1 生年月日を修正の上、資格喪失を登録してください。

既に資格喪失をしている場合は、その前に資格喪失の取消が必要です。

※2 「制度移換金入金予定」に該当する値を設定して資格喪失を登録してください。



### よく使う「加入者資格喪失事由」の事例



通常の手続きでよく使う加入者資格喪失事由は以下の3つです。

2D: 退職

中途退職、年齢到達前の定年退職が該当します

2E: 死亡

死亡により退職となりますが、退職ではなく「2E: 死亡」を設定します

2C: 規約によるその他事由

DCの加入者に該当しない職種になった  
喪失年齢到達後の月末に喪失する場合 等

詳細については、必ず、規約をご確認ください。

## ● データ項目の説明



No.	データ項目	設定	必須
7	加入者資格喪失日	半角数字 8桁	○

西暦8桁で設定します。設定は必須です。



### よくある「加入者資格喪失日」の事例

#### ① 退職日との関係

加入者資格喪失日：退職日の翌日

例：退職日が2014年3月31日

退職日の翌日になりますので、加入者資格喪失日は2014年4月1日になります。

20140401

#### ② 死亡日との関係

加入者資格喪失日：死亡日の翌日

例：死亡日が2014年7月31日

死亡日の翌日になりますので、加入者資格喪失日は2014年8月1日になります。

20140801

#### ③ 最大喪失年齢に到達する誕生日との関係

NRKに登録されている生年月日に基づき、自動的に加入者資格喪失の手続きを行いますので、通常時は最大喪失年齢到達時の手続きは不要です。手続きが必要となるケースについては、No6. 加入者資格喪失事由をご覧ください。

規約で定められている最大の資格喪失年齢が60歳のプランの場合、  
加入者資格喪失日：60歳誕生日の前日

例：60歳誕生日が2014年10月10日

60歳誕生日の前日になりますので、加入者資格喪失日は2014年10月9日になります。

20141009



:アップロード



:サポートシート

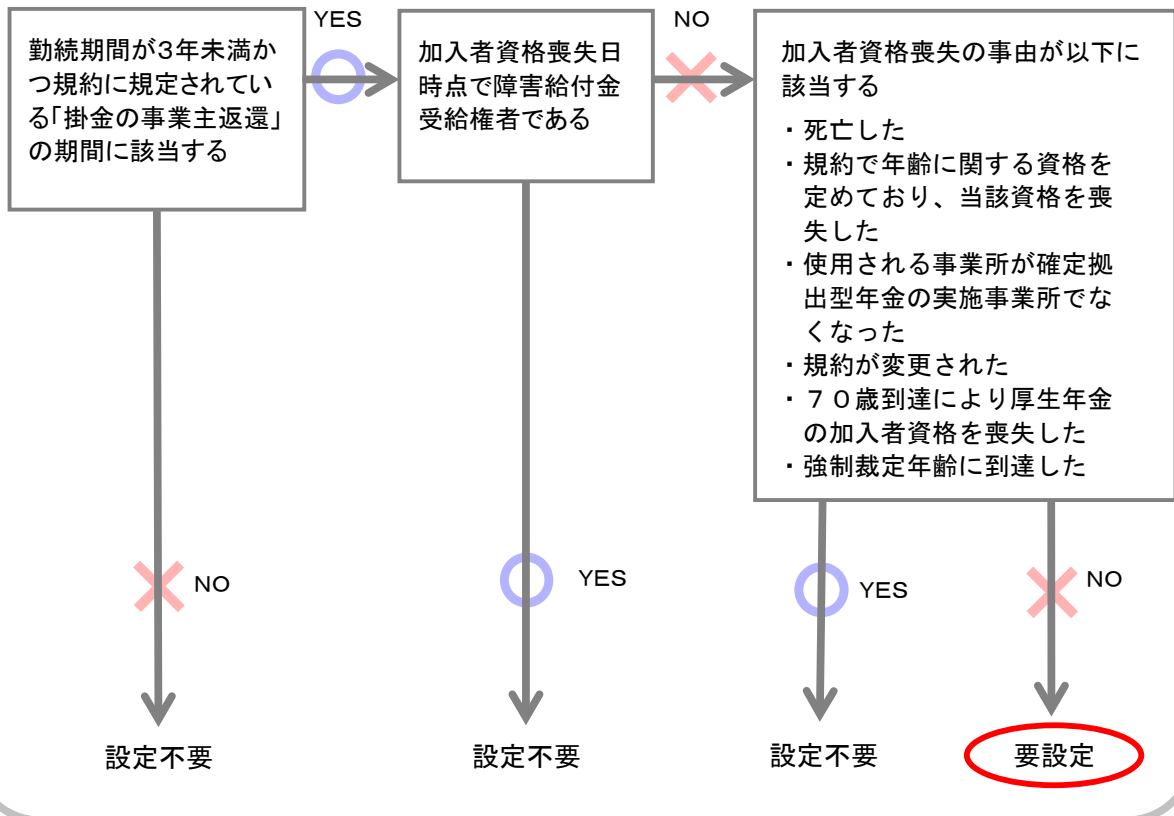
## ● データ項目の説明



No.	データ項目	設定	必須
8	事業主返還テーブル	半角数字 2桁	



### 事業主返還テーブルを設定する条件について



退職の事由等に応じて、あらかじめNRKに登録されている「事業主返還テーブル」のコード番号を設定します。

例： 依願退職の事業主返還テーブルとして「01」、勸奨退職として「02」をNRKに登録しており、依願退職に該当する場合

事業主返還テーブル



### ご注意ください

コード番号の設定により、登録された返還率にしたがって事業主返還を行います。  
コード番号の設定がない場合、事業主返還は行いません。



## ● データ項目の説明



No.	データ項目	設 定	必 須
9	制度移換入金予定	半角数字 1桁	

通常の手続きでは、「設定なし」です。

《設定が必要となる際のコード》

1 : 解散厚生年金基金等から移換                      2 : 1以外から移換

《設定が必要となる条件》

「1 : 解散厚生年金基金等から移換」を設定する場合

以下の3つの条件に該当する場合に、設定は必要です。

- ① 解散厚生年金基金 もしくは終了した確定給付企業年金からDCへ移換する(分配金を移す)
- ② 移換する対象者(分配金をDCへ移す対象者)
- ③ 制度移換の手続きの前に、加入者資格喪失の手続きを行う

「2 : 1以外から移換」を設定する場合

以下の2つの条件に該当する場合に、設定が必要になります。

- ① 退職給与制度からDCへ分割移換する(資金を分割で移す)
- ② 分割移換の初回の手続きの前に、加入者資格喪失の手続きを行う

No.	データ項目	設 定	必 須
10	基礎年金番号	半角数字 10桁	※

基礎年金番号の登録がない場合に設定します(登録済の場合、設定は不要です)。

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。  
設定する際には、「 - (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

No.	データ項目	設 定	必 須
11	生年月日	半角数字 8桁	○

「生年月日」を西暦8桁で設定します。設定は必須です。

例: 1991年7月1日

19910701



: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
12	性別	半角数字 1桁	○

「性別」を設定します。設定は必須です。

《設定するコード》

1 : 男性

2 : 女性

## ● 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_36SOUSITU"
2行目	データ項目名	"プラン番号","企業コード","加入者番号","従業員番号","氏名カナ","加入者資格喪失事由","加入者資格喪失日","事業主返還テーブル","制度移換金入金予定","基礎年金番号","生年月日","性別"
3行目以降	データ内容	"003456","20001234","1234567892","","","2D","20120401","01","","111122222","19910714","1"



### 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_36SOUSITU"  
"プラン番号","企業コード","加入者番号","従業員番号","氏名カナ","加入者資格喪失事由",...  
"003456","20001234","1234567891","","","2D","20140401","","","19761011","2"  
"003456","20001234","1234567892","","","2D","20120401","01","","111122222","19910714","1"
```

