

## ◎4-1-1. アップロード

### (11)-1加入者所属企業変更通知データ 加入者の企業間異動

#### ●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》

3-2-5. グループ内で企業を異動する際の手続き(所属企業変更)

## 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	企業間異動日	半角数字 8桁	○
7	異動後企業コード	半角数字 8桁	○
8	所属部門コード	半角英数字 最大10桁	
9	異動後従業員番号	半角英数字 最大10桁	※
10	職務区分	半角英数字 最大2桁	
11	加入者拠出限度種別	半角数字 1桁	○
12	勤務先電話市外局番	半角数字 最大7桁	
13	勤務先電話市内局番	半角数字 最大5桁	
14	勤務先電話加入者番号	半角数字 最大5桁	
15	勤務先FAX市外局番	半角数字 最大7桁	
16	勤務先FAX市内局番	半角数字 最大5桁	
17	勤務先FAX加入者番号	半角数字 最大5桁	
18	給与金額1	半角数字 最大7桁	※
19	ポイント1	半角数字 整数部 最大9桁、小数部 最大2桁	※
20	加入者毎月掛金額	半角数字 最大7桁	※
21	60歳以上加入者確認区分	半角数字 1桁	※

次ページへ続く

# アップロードデータレイアウト



No.	データ項目	設定	必須
-----	-------	----	----

前ページからの続き

《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、10-1-1\_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。

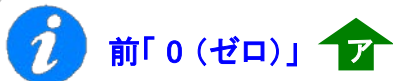
## ● データ項目の説明



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



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すので、「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	○

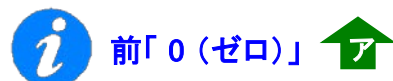
NRKが採番した異動元(転籍元)企業のコード(8桁)を設定します。設定は必須です。

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すので、「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の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  
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	※

異動元(転籍元)企業の従業員番号を設定します。  
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: W12345

No.	データ項目	設定	必須
5	氏名カナ	半角カナ 最大25桁	※

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: ネンキン タロウ

No.	データ項目	設定	必須
6	企業間異動日	半角数字 8桁	○

加入者が所属企業を変更する日を設定します。西暦8桁、設定は必須です。

例: 2014年4月1日  
20140401

No.	データ項目	設定	必須
7	異動後企業コード	半角数字 8桁	○

異動先(転籍先)企業の企業コードを設定します。半角数字8桁、設定は必須です。

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

異動先(転籍先)企業の所属部門コードを設定します。半角英数字 最大10桁、設定は任意です。

例: 0012BQ5678



### 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。

## ● データ項目の説明



No.	データ項目	設定	必須
9	異動後従業員番号	半角英数字 最大10桁	※

異動先(転籍先)企業が従業員番号、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。異動先(転籍先)の従業員番号を設定します。半角英数字 最大10桁で設定します。



### 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。

No.	データ項目	設定	必須
10	職務区分	半角英数字 最大2桁	

異動先(転籍先)の職務コード等を半角英数字 最大2桁で設定します。設定は任意です。

例1: 異動先(転籍先)の職務コード「T2」を設定する

T2

例2: 異動先(転籍先)の等級コード「3」を設定する

3

No.	データ項目	設定	必須
11	加入者拠出限度種別	半角数字 1桁	○

異動先(転籍先)企業において、事業主掛金の拠出上限の判定に使用します。



NRKが掛金の計算する際に、掛金の上限チェックに使用しています。設定は必須です。



企業が掛金を通知いただく際に、掛金の上限チェックに使用しています。設定は必須です。

《設定するコード》

4 : 企業型確定給付年金等未加入者

5 : 企業型確定給付年金等加入者

次ページへ続く



: アップロード



: サポートシート



: NRK計算



: 企業計算

## ● データ項目の説明



No.	データ項目	設定	必須
11	加入者拠出限度種別	半角数字 1桁	○

前ページからの続き



**異動元(転籍元)の加入者拠出限度種別は、異動先(転籍先)に自動で登録されません。**

異動元(転籍元)の加入者拠出限度種別は異動先(転籍先)に自動で登録されません。  
必ず、異動先(転籍先)の加入者拠出限度種別を設定してください。

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

異動先(転籍先)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

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

異動先(転籍先)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


連絡先FAX市外局番	03
連絡先FAX市内局番	6862
連絡先FAX加入者番号	6897



## ● データ項目の説明



No.	データ項目	設定	必須
18	給与金額1	半角数字 最大7桁	※

 設定する金額は掛金計算の基礎となる金額となります。半角数字 最大7桁、円単位で設定します。異動先(転籍先)の掛金計算が給与比例である場合、設定は必須です。

例： 給与比例の基礎となる給与が30万円の場合

300000



金額を設定する際に、「, (カンマ)」による桁区切りはしないでください。システムが「, (カンマ)」をデータ項目の区切りとして判断し、エラーまたは意図しない入力となります。


例

300000

カンマなし

300,000


カンマあり

 異動先(転籍先)が企業計算の場合、「設定なし」です。

## ● データ項目の説明



No.	データ項目	設定	必須
19	ポイント1	半角数字 整数部 最大9桁、小数部 最大2桁	※

 掛金計算の基礎となるポイントです。半角数字 最大9桁で整数部を設定し、小数部は「00」を設定します。異動先(転籍先)の掛金計算がポイント制である場合、設定は必須です。


例: 給与比例の基礎となるポイントが125の場合

 125.00       12500





金額を設定する際に、「, (カンマ)」による桁区切りはしないでください。システムが「, (カンマ)」をデータ項目の区切りとして判断してエラーまたは意図しない入力となります。

例:                      1000       カンマなし                      1,000       カンマあり

 異動先(転籍先)が企業計算の場合、「設定なし」です。

No.	データ項目	設定	必須
20	加入者毎月掛金額	半角数字 最大7桁	※

 異動先(転籍先)の加入者掛金の金額を半角数字 最大7桁、円単位で設定します。異動元(転籍元)の加入者掛金を継続して、異動先(転籍先)でも拠出する場合に設定します。

 加入者掛金の拠出がない、またはマッチング拠出を導入していない場合、「設定なし」です。

例: 加入者掛金の金額を5千円で設定する場合

5000



金額を設定する際に、「, (カンマ)」による桁区切りはしないでください。システムが「, (カンマ)」をデータ項目の区切りとして判断し、エラーまたは意図しない入力となります。

例                      300000       カンマなし                      300,000       カンマあり

 異動先(転籍先)が企業計算の場合、「設定なし」です。

## ● データ項目の説明



No.	データ項目	設 定	必 須
21	60歳以上加入者確認区分	半角数字 1桁	※

60歳以上の加入者がプラン内異動を行う場合、60歳到達日 $\leq$ 企業間異動日の加入者であれば、「60歳以上加入者確認区分」の設定は必須です。但し、企業間異動日により設定する値が異なります。

- ・企業間異動日が2022年4月以前
  - 一律「1:実施事業所に変更なし」を設定
  - ※60歳以上の加入者は原則として所属企業変更はできませんが、変更前と変更後の企業が「同一事業所であること」の確認が取れている場合(企業合併に伴う存続企業への異動の場合を含む)は可能です。
  
- ・企業間異動日が2022年5月以降
  - ①同一実施事業所での異動 … 「1:実施事業所に変更なし」を設定
  - ②同一実施事業所でない異動 … 「2:実施事業所に変更あり」を設定
  - ※変更前と変更後の企業が「同一実施事業所であること」の必要はありませんが、対象者が通算加入者等期間を有しない場合、当項目を老齢給付金支給要件の起算日の管理に使用します。
  - 「1:実施事業所に変更なし」を設定した場合、異動前企業の加入者資格取得日を起算日とします。
  - 「2:実施事業所に変更あり」を設定した場合、企業間異動日を起算日とします。

《設定するコード》

- 1 : 実施事業所に変更なし
- 2 : 実施事業所に変更あり



: 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、半角英数字の任意で設定できます(※)。

(※) 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_39KIGYOHENKO"
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","企業間異動日","異動後企業コード","所属部門コード","異動後従業員番号","職務区分","加入者拠出限度種別","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","給与金額1","ポイント1","加入者毎月掛金額","60歳以上加入者確認区分"
3行目以降	データ内容	"003456","20001234","1234567891","","","20140401","20005678","","","","5","","","","","","250000",00,"2000","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。

## ● CSVファイル



《データ作成例》

加入者番号で作成する場合

```
"NRK_SUPPORT_39KIGYOHENKO"  
"プラン番号","企業コード","加入者番号","従業員番号","氏名カナ","企業間異動日",...  
"003456","20001234","1234567891","","","20140401","20005678","","","5","","","","",...  
"003456","20001234","1234567892","","","20140401","20001111","","","5","","","","",...
```



## ● 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》

3-2-5. グループ内で企業を異動する際の手続き(所属企業変更)



: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	企業間異動日	半角数字 8桁	○
7	異動後企業コード	半角数字 8桁	○
8	所属部門コード	半角英数字 最大10桁	
9	異動後従業員番号	半角英数字 最大10桁	※
10	職務区分	半角英数字 最大2桁	
11	加入者拠出限度種別	半角数字 1桁	
12	勤務先電話市外局番	半角数字 最大7桁	
13	勤務先電話市内局番	半角数字 最大5桁	
14	勤務先電話加入者番号	半角数字 最大5桁	
15	勤務先FAX市外局番	半角数字 最大7桁	
16	勤務先FAX市内局番	半角数字 最大5桁	
17	勤務先FAX加入者番号	半角数字 最大5桁	
18	給与金額1	半角数字 最大7桁	
19	ポイント1	半角数字 整数部 最大9桁、小数部 最大2桁	
20	加入者毎月掛金額	半角数字 最大7桁	×
21	60歳以上加入者確認区分	半角英数字 1桁	×

次ページへ続く



# アップロードデータレイアウト



No.	データ項目	設定	必須
-----	-------	----	----

前ページからの続き

《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、10-1-1\_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

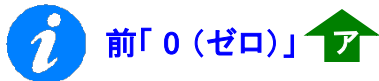
## ● データ項目の説明



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	○

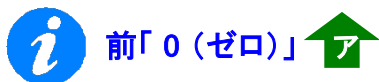
NRKが採番した異動元(転籍元)企業のコード(8桁)を設定します。設定は必須です。

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



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。

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の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 タロウ	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 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



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	※

異動元(転籍元)企業の従業員番号を設定します。  
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: 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	※

運用指図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: ネキン タウ

No.	データ項目	設定	必須
6	企業間異動日	半角数字 8桁	○

運用指図者が所属企業を変更する日を設定します。西暦8桁、設定は必須です。

例: 2014年4月1日  
20140401

No.	データ項目	設定	必須
7	異動後企業コード	半角数字 8桁	○

異動先(転籍先)企業の企業コードを設定します。半角数字8桁、設定は必須です。

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

異動先(転籍先)企業の所属部門コードを設定します。半角英数字 最大10桁、  
設定は任意です。

例: 0012BQ5678



### 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。

## ● データ項目の説明



No.	データ項目	設 定	必 須
9	異動後従業員番号	半角英数字 最大10桁	※

異動先(転籍先)企業が従業員番号、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。  
異動先(転籍先)の従業員番号を設定します。半角英数字 最大10桁、で設定します。



### 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。

No.	データ項目	設 定	必 須
10	職務区分	半角英数字 最大2桁	

異動先(転籍先)の職務コード等を半角英数字 最大2桁で設定します。設定は任意です。

例1: 異動先(転籍先)の職務コード「T2」を設定する

T2

例2: 異動先(転籍先)の等級コード「3」を設定する

3

No.	データ項目	設 定	必 須
11	加入者拠出限度種別	半角数字 1桁	

運用指図者の場合、設定の有無はシステムの処理上関係はございませんが、設定なしをお勧めします。



: 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
12	勤務先電話市外局番	半角数字 最大7桁	
13	勤務先電話市内局番	半角数字 最大5桁	
14	勤務先電話加入者番号	半角数字 最大5桁	

異動先(転籍先)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

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

異動先(転籍先)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

連絡先FAX市外局番	03
連絡先FAX市内局番	6862
連絡先FAX加入者番号	8697

No.	データ項目	設 定	必 須
18	給与金額1	半角数字 最大7桁	

運用指図者の場合、設定の有無はシステムの処理上関係はございませんが、設定なしをお勧めします。

No.	データ項目	設 定	必 須
19	ポイント1	半角数字 整数部 最大9桁、最大小数部 2桁	

運用指図者の場合、設定の有無はシステムの処理上関係はございませんが、設定なしをお勧めします。



: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
20	加入者毎月掛金額	半角数字 最大7桁	×
「設定なし」です。			

No.	データ項目	設定	必須
21	60歳以上加入者確認区分	半角数字 1桁	×
「設定なし」です。			

## ● 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、半角英数字の任意で設定できます(※)。

(※) 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_39KIGYOHENKO"
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","企業間異動日","異動後企業コード","所属部門コード","異動後従業員番号","職務区分","加入者拠出限度種別","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","給与金額1","ポイント1","加入者毎月掛金額","60歳以上加入者確認区分"
3行目以降	データ内容	"003456","20001234","1234567891","","","20140401","20005678","","","","5","","","","","","250000",00,"2000","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。



## ● CSVファイル



《データ作成例》

加入者番号で作成する場合

```
"NRK_SUPPORT_39KIGYOHENKO"  
"プラン番号","企業コード","加入者番号","従業員番号","氏名カナ","企業間異動日",...  
"003456","20001234","1234567891","","","20140401","20005678","","","5","","","","","",...  
"003456","20001234","1234567892","","","20140401","20001111","","","5","","","","","",...
```

