

◎9-1-1.事務取扱企業

事務取扱企業

(1)事務取扱企業とは

事務取扱企業(親企業)の定義、制約事項について記載しています。

(2)取扱い可能な事務の範囲

事務取扱企業(親企業)が、別会社(子企業)の事務を代行する際、取扱い可能な事務手続きの範囲を記載しています。

(3)別会社(子企業)の画面を参照する

事務取扱企業(親企業)が、別会社(子企業)の画面を照会・表示する手順について記載しています。

(4)データ入力、処理単位・制御

事務取扱企業(親企業)が、データ入力した際の処理について記載しています。

(5)データの処理状況の確認

事務取扱企業(親企業)、別会社(子企業)のデータ送信状況照会画面の表示について記載しています。

(6)エラー発生時の対応

エラー発生時の対応で、事務取扱企業に特有な内容について記載しています。

(7)その他

ダウンロード・掛金のお知らせ、承認、メール・お知らせ等で、事務取扱企業に特有な内容について記載しています。

(8)複数企業を一括でダウンロードする

各種ダウンロードデータ、受付結果データ、処理結果データを一括データダウンロードする操作について記載しています。

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
企業選択	事務対象企業選択
データファイル送信	データファイル送信 内容入力
ホーム	確定拠出年金業務に関するお知らせ
加入者業務	加入者情報 詳細
掛金業務	掛金のお知らせ(合計) 詳細
データファイル送信	【業務名(※)】送信完了
データ送信状況照会	データ送信状況照会 対象選択
データ送信状況照会	データ送信状況照会 詳細
データ送信状況照会	受付結果リスト
データ送信状況照会	処理結果リスト
データダウンロード	データダウンロード 種別選択
データダウンロード	データダウンロード(加入状況) 対象データ選択
データダウンロード	データダウンロード(メールアドレス登録状況) 対象データ選択
データダウンロード	データダウンロード(掛金明細) 対象データ選択
データダウンロード	データダウンロード(拠出限度額情報) 対象データ選択
データダウンロード	データダウンロード(制度移換状況) 対象データ選択
データダウンロード	データダウンロード(残高のお知らせ帳票提供区分) 対象データ選択
データダウンロード	データダウンロード(メール送信結果) 対象データ選択

◆ 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	加入者拠出中断・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

関連画面・データファイル・メール

◆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	加入者資格喪失データ
ア-CSV-37	加入者資格喪失データ(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	加入者拠出中断・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

◆ダウンロードファイル

ファイルID	ファイル名
ダ-CSV-01	受付結果データ
ダ-CSV-02	処理結果データ
ダ-CSV-03	名寄せエラーデータ
ダ-CSV-04	加入状況データ
ダ-CSV-05-A	掛金明細データ(加入者掛金導入無)
ダ-CSV-05-B	掛金明細データ(加入者掛金導入有)
ダ-CSV-06	制度移換状況データ
ダ-CSV-07-A	拠出限度額超過者データ(加入者掛金導入無)
ダ-CSV-07-B	拠出限度額超過者データ(加入者掛金導入有)
ダ-CSV-08	アクセスログ詳細
ダ-CSV-09	拠出限度額情報データ
ダ-CSV-10	残高のお知らせ帳票提供区分データ
ダ-CSV-11	メールアドレス登録状況データ
ダ-CSV-12	メール送信結果データ
ダ-PDF-01	WEB事務ユーザーID発行のお知らせ
ダ-PDF-02	掛金のお知らせ(事業所別合計)
ダ-PDF-03	掛金のお知らせ(合計・事業所別明細)

関連画面・データファイル・メール

◆メール	
メールID	メール名
メ-01	掛金業務対応のお願い
メ-02	掛金のお知らせ(合計)確認のお願い
メ-03	掛金のお知らせ(明細)確認のお願い
メ-04	掛金のお知らせ(合計・事業所別明細)確認のお願い
メ-05	拠出限度額超過者のお知らせ確認のお願い
メ-06	給与ポイント通知業務対応のお願い
メ-07	名寄せエラー対応のお願い
メ-08	[エラー]《アップロード》エラー対応のお願い
メ-09	[正常]《アップロード》登録完了のお知らせ
メ-10	《アップロードまたはダウンロード》承認のお願い
メ-11	《アップロードまたはダウンロード》承認依頼結果のお知らせ
メ-12	《アップロードまたはダウンロード》承認依頼取消のお知らせ
メ-13	《アップロードまたはダウンロード》承認取消のお知らせ
メ-14	《アップロードまたはダウンロード》承認のお願い(再送)
メ-15	[正常]《アップロード》チェック完了のお知らせ
メ-16	[エラー送信可]《アップロード》チェック完了のお知らせ 兼 送信可能エラー内容確認のお願い
メ-17	[エラー]《アップロード》チェック完了のお知らせ 兼 エラー内容確認のお願い
メ-18	[エラー送信可]《アップロード》チェック完了のお知らせ 兼 送信可能エラー内容確認のお願い(再送)
メ-19	制度移換金業務対応のお願い
メ-20	掛金入金対応のお願い
メ-21	制度移換入金対応のお願い
メ-22	【テスト】《アップロード》チェック完了のお知らせ
メ-23	拠出限度額情報確認のお願い
メ-24	残高のお知らせ帳票提供区分確認のお願い

関連用語

◆用語

なし

事務のポイントと注意点

事務取扱企業の定義

- 事務取扱企業とは、同じプラン内に複数の企業があり、特定の企業が代行して各社のデータ登録等に関わる事務を行う企業をいいます。帳票の送付等で指定する代表企業、掛金とりまとめ企業とは役割が異なります。
- 同一プラン内で他社の事務を取り扱う企業を「親企業」、他社に事務を取り扱われる企業を「子企業」と定義します。

	役割
親企業	自社および子企業の事務手続き
子企業	・親企業が行った自社に関わる事務手続き結果の確認 ・自社の事務手続き

例1：親企業、子企業のイメージ

XXXプラン

A社
B社
C社
D社
E社

親企業・子企業の関係あり

親企業	A社
子企業	B社
	C社
	D社

親企業・子企業の関係なし

E社

- ・ A社は、A社、B社、C社、D社の事務手続きが可能。
- ・ B社は、B社の事務手続きのみ可能。A社が行ったB社の事務手続きについては、結果のみ確認が可能。
- ・ A社は、親企業・子企業の関係がないE社の事務手続きはできない。

- 確定拠出年金を導入していない企業についても、事務取扱企業として登録可能としています。
例. 確定拠出年金に関わる事務を請け負っている事務アウトソース会社
- 同一プラン内に、複数の事務取扱企業を設定することも可能です。

例2：複数の事務取扱企業を設定のイメージ

XXXプラン

A社
B社
C社
D社
E社

親企業・子企業の関係あり

親企業	A社
子企業	B社
	C社

親企業・子企業の関係なし

親企業	D社
子企業	E社

- 「親企業」、「子企業」の定義およびWEB事務システムへの設定情報の登録は、運営管理機関が取りまとめをします。「親企業」、「子企業」の定義に追加・変更等がございましたら、担当の運営管理機関までご連絡ください。

事務のポイントと注意点

制約事項

- 親企業が事務取扱いが可能な範囲は、同一プラン内の企業になります。
- 子企業からみて、親企業は1社のみになります。また、親企業・子企業を2階層以上持つ、子企業が親企業を2社以上持つような設定はできません。

例3: 親企業・子企業を2階層以上持つ … 設定できません

XXXプラン

A社
B社
C社
D社
E社

親企業	A社
子企業	B社
	C社
	D社

親企業	B社
子企業	E社

B社がA社の子企業となり、B社がE社の親企業になることはできません

例4: 子企業が親企業を2社以上持つ … 設定できません

XXXプラン

A社
B社
C社
D社
E社

親企業	A社
子企業	B社
	C社

親企業	D社
子企業	B社
	E社

B社は、A社、D社双方の子企業になることはできません



ご注意ください

SSO<シングルサインオン>方式による企業Webへのログインを行うための登録は、自社企業の「企業WebユーザーID」との紐付けのみを可能とします。
親企業であっても、子企業の企業WebユーザーIDを紐付けることはできません。
詳細は、「WEB事務マニュアル(企業向け) 2-2-2.WEB事務システムユーザーID管理」をご参照ください。

(2) 取扱い可能な事務の範囲

事務のポイントと注意点

親企業、子企業の事務手続きの範囲

- 親企業は自社および子企業の事務手続きが可能で、子企業は自社のみ事務手続きが可能となります。親企業と子企業の設定を行っていない企業については、自社のみ事務手続きが可能です。
- 親企業、子企業の事務手続きをまとめると下表となります。なお、親企業が子企業の事務手続きを行うにあたって制約があります。制約の詳細については後述します。




事務手続き実施企業 事務手続き対象企業	親企業	子企業	親子関係がない企業
親企業	○	×	×
子企業	○(※)	○	×
親子関係がない企業	×	×	○

○: 事務手続き可
×: 事務手続き不可

(※)子企業が行った操作のアクセスログは取得できません。

親企業が取扱い可能な子企業の機能

親企業は、子企業が取り扱うことができるデータに対して、データ送信およびデータのダウンロードが可能です(子企業が可能なことは、親企業も可能です)。ただし、ユーザID設定時に制約を設けた場合、その制約は受けません。

(1) データ送信(アップロード)   

- 親企業が子企業分のデータ送信を行うにあたって、親企業が取り扱うことが可能なデータファイルの種類は、子企業の取り扱うことが可能なデータファイルの種類と同じです。

例1: 親企業・子企業ユーザの取扱い範囲

親企業A社、子企業B社、子企業C社、以下のアップロードについて取扱い可能と設定した場合。

親企業 A社	子企業 B社	子企業 C社
加入者属性変更データ 加入者登録データ 加入者資格喪失データ 掛金データ 給与ポイントデータ 加入者拠出中断・再開通知データ	加入者属性変更データ 加入者登録データ 加入者資格喪失データ 掛金データ 給与ポイントデータ 加入者拠出中断・再開通知データ	掛金データ 給与ポイントデータ 加入者拠出中断・再開通知データ

親企業A社のユーザがアップロード可能な範囲は、親企業A社、子企業B社、子企業C社の各々でアップロード可能が登録しているデータファイルになります。上記の例では親企業A社のユーザが取り扱い可能な範囲は、以下の色塗り部分になります。

親企業 A社	子企業 B社	子企業 C社
加入者属性変更データ 加入者登録データ 加入者資格喪失データ 掛金データ 給与ポイントデータ 加入者拠出中断・再開通知データ	加入者属性変更データ 加入者登録データ 加入者資格喪失データ 掛金データ 給与ポイントデータ 加入者拠出中断・再開通知データ	掛金データ 給与ポイントデータ 加入者拠出中断・再開通知データ

: 親企業A社が利用可能な範囲



:画面



:サポートシート



:アップロード

事務のポイントと注意点

子企業C社のユーザで可能な範囲は、子企業Cでアップロード可能としたデータファイルになります。

親企業 A社	子企業 B社	子企業 C社
加入者属性変更データ 加入者登録データ 加入者資格喪失データ 掛金データ 給与ポイントデータ 加入者拋出中断・再開通知データ	加入者属性変更データ 加入者登録データ 加入者資格喪失データ 掛金データ 給与ポイントデータ 加入者拋出中断・再開通知データ	掛金データ 給与ポイントデータ 加入者拋出中断・再開通知データ

 : 子企業C社が利用可能な範囲

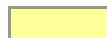
- 親企業のユーザIDに設定した利用権限は、同様に子企業のアップロードをする際にも適用されます。

例2: 親企業のユーザIDに「データアップロード」の利用権限が有り

アップロード可能な範囲は、親企業A社、子企業B社、子企業C社に及びます。

親企業A社 ユーザーX	
アップロード+ダウンロード	権限 有
ダウンロードのみ	権限 無
アクセス監査	権限 無

親企業 A社	子企業 B社	子企業 C社
加入者属性変更データ 加入者登録データ 加入者資格喪失データ 掛金データ 給与ポイントデータ 加入者拋出中断・再開通知データ	加入者属性変更データ 加入者登録データ 加入者資格喪失データ 掛金データ 給与ポイントデータ 加入者拋出中断・再開通知データ	掛金データ 給与ポイントデータ 加入者拋出中断・再開通知データ

 : 親企業A社 ユーザーXが利用可能な範囲

例3: 親企業のユーザIDに「データアップロード」の利用権限が無し

アップロード不可な範囲は、親企業A社、子企業B社、子企業C社に及びます。

親企業A社 ユーザーX	
アップロード+ダウンロード	権限 無
ダウンロードのみ	権限 無
アクセス監査	権限 無

親企業 A社	子企業 B社	子企業 C社
アップロード 不可	アップロード 不可	アップロード 不可

事務のポイントと注意点

(2) データのダウンロード(ダウンロード)



- データダウンロードについては、アップロードのような企業、データファイルごとの利用権限の設定はありません。親企業、子企業ともにすべての種類(アクセスログは除きます)のダウンロードが可能です。
- 親企業のユーザIDに設定した利用権限は、同様に子企業のアップロードを取り扱う際にも適用されます。

例4: 親企業のユーザIDにダウンロードの利用権限が有り

ダウンロード可能な範囲は、親企業A社、子企業B社、子企業C社に及びます。

親企業A社 ユーザーX	
アップロード+ダウンロード	権限 無
ダウンロードのみ	権限 有
アクセス監査	権限 無

親企業 A社
ダウンロード可能

子企業 B社
ダウンロード可能

子企業 C社
ダウンロード可能

例5: 親企業のユーザIDにダウンロードの利用権限が無し

ダウンロード可能な範囲は、親企業A社、子企業B社、子企業C社に及びます。

親企業A社 ユーザーX	
アップロード+ダウンロード	権限 有
ダウンロードのみ	権限 無
アクセス監査	権限 無

親企業 A社
ダウンロード可能

子企業 B社
ダウンロード可能

子企業 C社
ダウンロード可能

(3) アクセスログ



親企業は、親企業ユーザーが行った操作のアクセスログについて取得可能です。ただし、子企業ユーザーが行った操作のアクセスログについては取得できません。

(4) 加入者Web申込機能

親企業は、加入者Web申込機能について子企業の募集期間情報や掛金情報などの登録手続きが可能です。詳細は、加入者Web申込機能マニュアルをご参照ください。

(3)別会社(子企業)の画面を参照する

事務のポイントと注意点

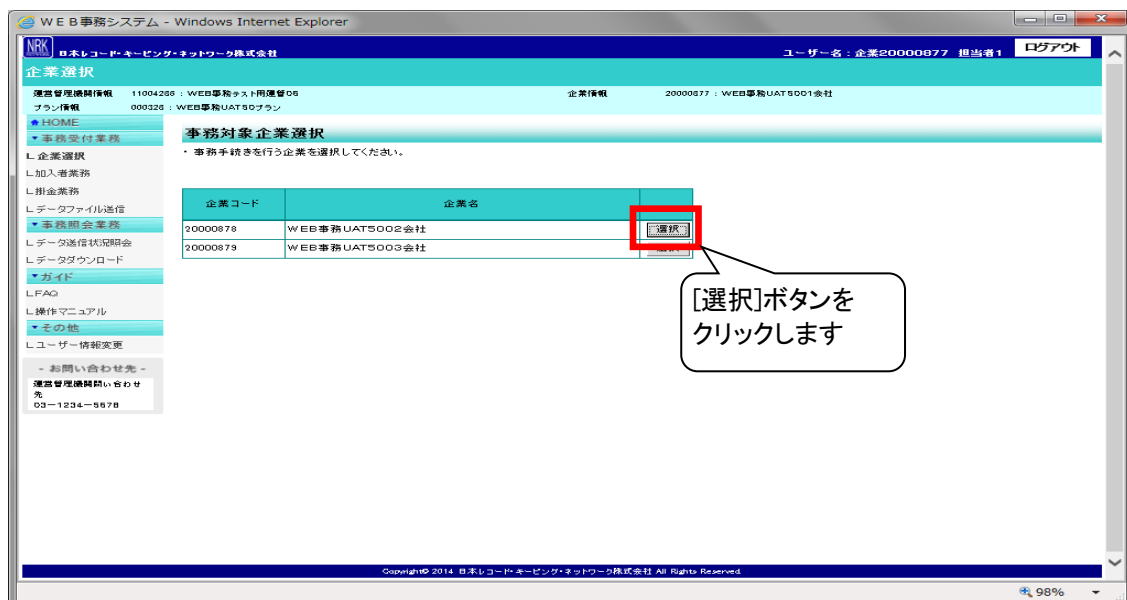
別会社(以下、子企業)の画面へ切り替える手順について、ご説明します。

(1) 子企業の画面に切り替えを行う

① サイドメニューの「企業選択」をクリックします。

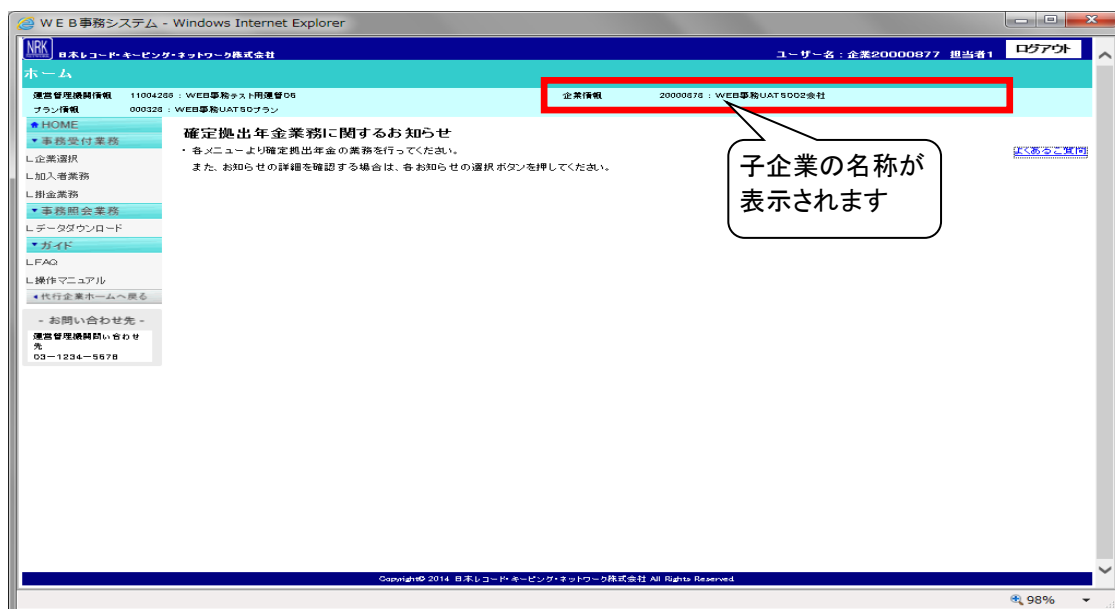


② 照会可能な企業の一覧が表示されます。照会を行う企業を選択してください。



事務のポイントと注意点

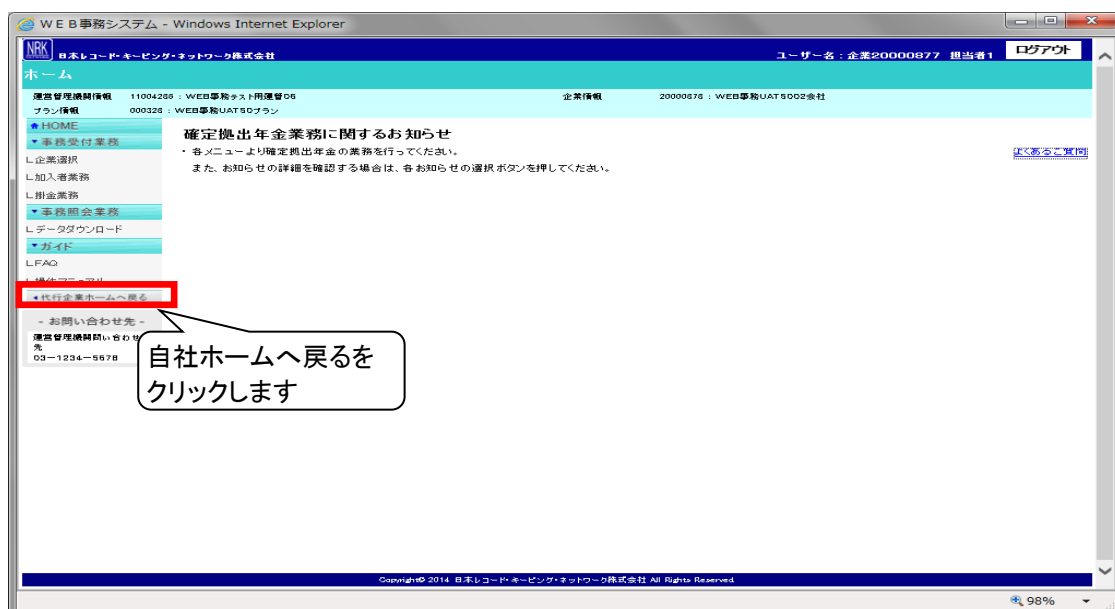
③ 子企業のホーム画面が表示されます。



(2) 自社(親企業)の画面に戻る



サイドメニューの「自社ホームへ戻る」をクリックします。



事務のポイントと注意点

「2-1-1.データ入力、締め切り時間、処理単位・制御(2)データ処理の単位と制御」の中で、事務取扱企業(親企業)に特有な内容について説明します。

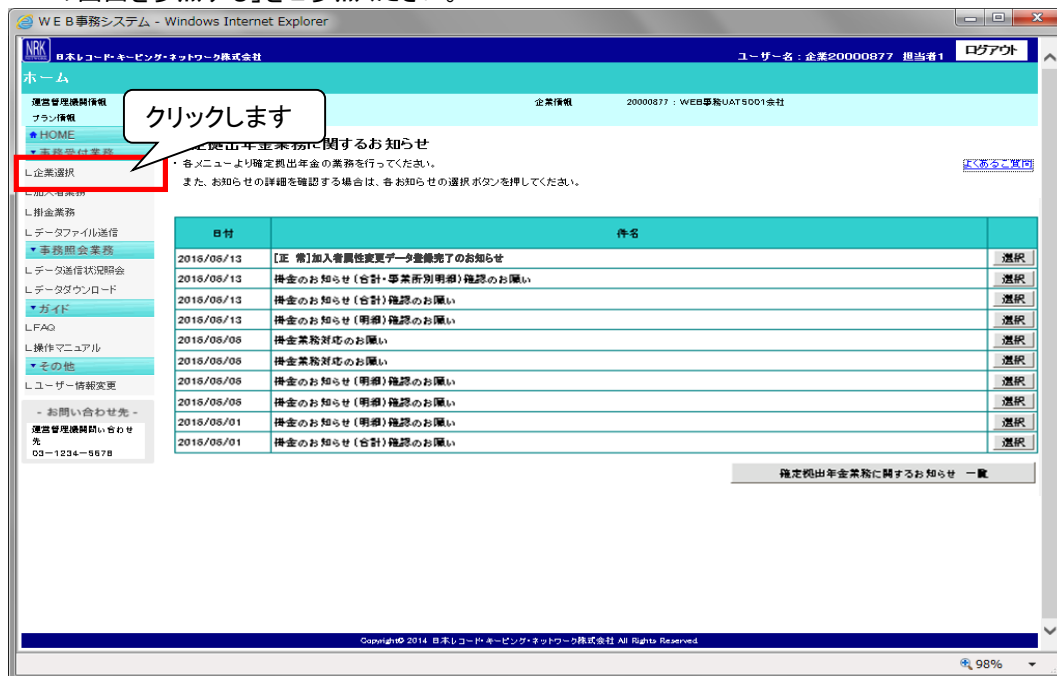
NRKシステム(ホスト)へ送信するデータの作成

(1) WEB画面入力

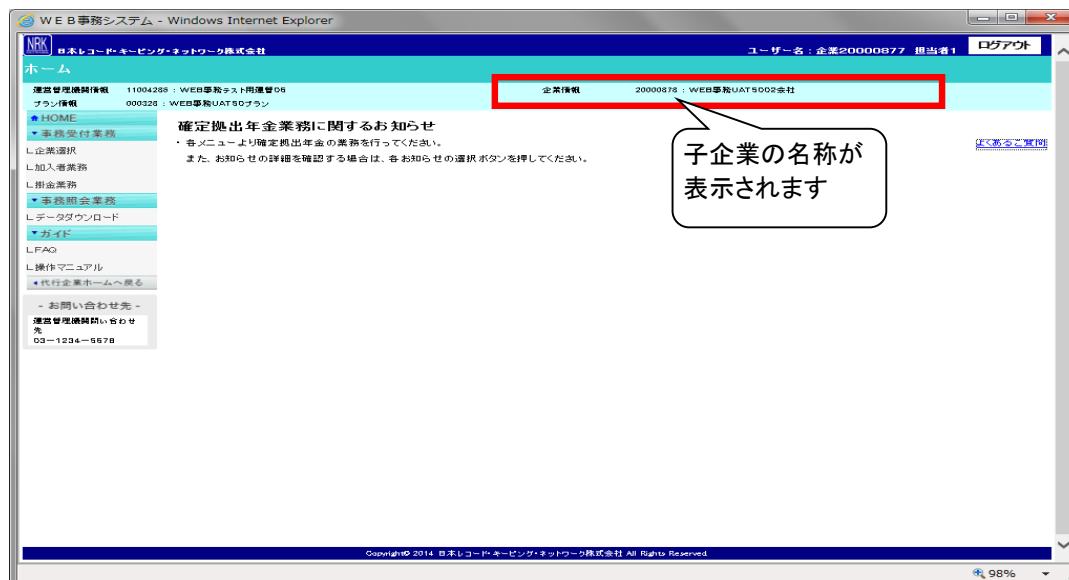


WEB画面から子企業のデータ入力を行う手順について、説明します。

- ① 自社のホームメニューから子企業の画面に切り替えをします。切り替えの方法は、「(3)別会社(子企業)の画面を参照する」をご参照ください。



- ② 切り替え後の画面操作は、「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」の「NRKシステム(ホスト)へ送信するデータの作成」と同じです。



画 : 画面

サ : サポート
シート

ア : アップ
ロード

事務のポイントと注意点

(2) サポートシート、CSVファイル



- 親企業は、複数企業まとめてアップロード可能です。可能なデータは以下の通りです。

従業員登録データ
給与ポイントデータ
制度移換金データ
制度移換終了区分の終了登録データ
加入者登録データ
他制度加入状況通知データ
加入者資格喪失データ
加入者資格喪失データ(住所変更あり)
加入者掛金基礎情報データ
加入者所属企業変更通知データ
加入者拠出中断・再開通知データ
退職所得控除該当通知データ
加入者ユーザーID再発行データ
加入者属性変更データ
掛金データ
再雇用加入者資格得喪通知データ

なお、掛金再計算(掛金方法:NRK計算)、掛金異動なし通知(掛金方法:企業計算異動のみ通知)は、子企業画面に切り替えの上、WEB画面から1企業単位で作業を行ってください。

- データファイルの送信は、自社(親企業)画面から行います。他社(子企業)画面からデータファイルの送信はできません。送信の手順は、「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 ③作成したデータを送信」をご参照ください。

確定拠出年金業務に関するお知らせ

日付	件名	
2016/05/13	[正 常]加入者属性変更データ登録完了のお知らせ	選択
2016/05/13	掛金のお知らせ(合計・事業所別明細)確認のお問い合わせ	選択
2016/05/13	掛金のお知らせ(合計)確認のお問い合わせ	選択
2016/05/13	掛金のお知らせ(明細)確認のお問い合わせ	選択
		選択
		選択
		選択
		選択
		選択
		選択
		選択

データ送信状況照会をクリックします

事務のポイントと注意点

データ処理の単位について

- 複数企業をまとめてデータ送信(アップロード)した場合、データ処理の単位(※2)は、データファイル・1企業単位になります。
- 複数企業混在でアップロードした場合、アップロードファイルは企業ごとに分割されます。分割されたときのファイル名は以下のとおりとなります。
送信ファイル名+「半角ハイフン」+企業コード(※3)+「半角ハイフン」+送信ファイル内の分割連番(3桁)+「.csv」
自企業分のアップロードファイルは参照可能です。

※上記は2015年1月以降にアップロードされたファイルが対象となります。2014年12月以前にアップロードされたものは分割されていません。

- (※2) データ送信の受付、NRKシステム(ホスト)登録、WEB事務システムのステータス表示の単位等
(※3) ファイル内に設定されている企業コード

入力方法	データ種別	データ処理の単位
データファイル 	従業員登録データ	データファイル、 <u>1企業単位</u>
	加入者属性変更データ	
	給与ポイントデータ	
	制度移換金データ	
	加入者登録データ	
	他制度加入状況通知データ	
	加入者資格喪失データ	
	加入者資格喪失データ(住所変更あり)	
	加入者掛金基礎情報データ	
	加入者所属企業変更通知データ	
	加入者拠出中断・再開通知データ	
	退職所得該当通知データ	
	制度移換金(退職給与制度・入金なし終了)データ	
	加入者ユーザーID再発行データ	
	掛金データ	
再雇用加入者資格得喪通知データ		
WEB画面 	従業員登録データ	個人
	加入者属性変更データ	
	給与ポイントデータ	
	他制度加入状況通知データ	
	加入者資格喪失データ(住所変更も含む)	
	加入者掛金基礎情報データ	
	加入者所属企業変更通知データ	
	加入者拠出中断・再開通知データ	
	退職所得控除該当通知データ	
	加入者ユーザーID再発行データ	
	再雇用加入者資格得喪通知データ	
	掛金データ	<u>1企業単位</u>
	掛金再計算データ	
掛金異動なし通知データ		

事務のポイントと注意点

(1) WEB画面入力

① 以下の事務手続きをWEB画面入力で行ったとします。

- X社 Aさん 住所変更
- Y社 Bさん 氏名変更、給与変更
- Z社 Cさん 退職による加入者資格喪失
- Z社 Dさん 死亡による加入者資格喪失
- X社、Y社、Z社 掛金拠出の対象者と金額の通知(※4)

(※4) WEB画面からの掛金通知は、1企業単位の事務になります。

データ種別	入力方法	入力内容
加入者属性変更データ		X社 Aさん 住所変更
加入者属性変更データ		Y社 Bさん 氏名変更
給与ポイントデータ		Y社 Bさん 給与変更
加入者資格喪失データ		Z社 Cさん 退職
加入者資格喪失データ		Z社 Dさん 死亡
掛金データ		X社 掛金拠出の対象者と金額
掛金データ		Y社 掛金拠出の対象者と金額
掛金データ		Z社 掛金拠出の対象者と金額

② 以下のように受付番号が採番され、NRKシステム(ホスト)に登録されます。

受付番号	データ種別	ステータス	データ内容
1000000001	加入者属性変更データ	NRK受付待ち	X社 Aさん 住所変更
1000000002	加入者属性変更データ	NRK受付待ち	Y社 Bさん 氏名変更
1000000003	給与ポイントデータ	NRK受付待ち	Y社 Bさん 給与変更
1000000004	加入者資格喪失データ	NRK受付待ち	Z社 Cさん 退職(※4)
1000000005	加入者資格喪失データ	NRK受付待ち	Z社 Dさん 死亡(※5)
1000000006	掛金データ	NRK受付待ち	X社 掛金拠出の対象者と金額
1000000007	掛金データ	NRK受付待ち	Y社 掛金拠出の対象者と金額
1000000008	掛金データ	NRK受付待ち	Z社 掛金拠出の対象者と金額

(※5) 同じデータ種別、同じ会社であっても個人が異なれば受付番号が別々に採番されます。

事務のポイントと注意点

(2) データファイル



① 以下の事務手続きをサポートシートで行ったとします。


X社 Aさん 住所変更
 Y社 Bさん 氏名変更、給与変更
 Z社 Cさん 退職による加入者資格喪失
 Z社 Dさん 死亡による加入者資格喪失

データ種別	入力方法	データ内容
加入者属性変更データ	サポートシート → 作成	X社 Aさん 住所変更 Y社 Bさん 氏名変更
給与ポイントデータ	サポートシート → 作成	Y社 Bさん 給与変更
加入者資格喪失データ	サポートシート → 作成	Z社 Cさん 退職 Z社 Dさん 死亡

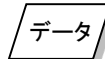
② 作成したデータファイル、企業ごとに受付番号が採番され、NRKシステム(ホスト)に登録されます。加入者属性変更データは、X社、Y社分に分かれて処理されます。

受付番号	データ種別	ステータス	データ内容
200000001	加入者属性変更データ	NRK受付待ち	X社 Aさん 住所変更
200000002	加入者属性変更データ	NRK受付待ち	Y社 Bさん 氏名変更
200000003	給与ポイントデータ	NRK受付待ち	Y社 Bさん 給与変更
200000004	加入者資格喪失データ	NRK受付待ち	Z社 Cさん 退職 Z社 Dさん 死亡

 : 画面

 : サポートシート

 : アップロード

 : データ

事務のポイントと注意点

データの受付について



WEB事務システムでは、先に送信したデータを有効とし、後続で送信したデータはエラーとします(送信データの先勝ち)。送信データの先勝ちは、データ処理の単位で行います。

親企業が、子企業分のデータ送信を行う際のポイントについてご説明します。

(1) データファイル、掛金画面間の制御

① データファイル、掛金画面とデータ種別の関係





入力方法	データ種別	データ処理の単位
	掛金データ	1企業単位
	掛金再計算データ	
	掛金異動なし通知データ	
	従業員登録データ	データファイル、1企業単位
	加入者属性変更データ	
	給与ポイントデータ	
	制度移換金データ	
	加入者登録データ	
	他制度加入状況通知データ	
	加入者資格喪失データ	
	加入者資格喪失データ(住所変更あり)	
	加入者掛金基礎情報データ	
	加入者所属企業変更通知データ	
	加入者拠出中断・再開通知データ	
	退職所得控除該当通知データ	
	制度移換金(退職給与制度・入金なし終了)データ	
	加入者ユーザーID再発行データ	
	掛金データ	
	再雇用加入者資格得喪通知データ	

② 送信データの先勝ちの条件

データ処理の単位はデータ種別、1企業単位となるため、同じデータ種別かつ同じ企業分のデータファイルが重なるとエラーとなります。データ種別もしくは企業が異なる場合は有効になります。



例1: 先にX社 Aさん、X社 Bさんの加入者資格喪失データを送信して、途中でX社 Cさんの加入者資格喪失データを送信した場合

企業とデータ種別に重なりがありますので、後続データはエラーになります。

データ送信	データ種別	データ内容
先行	加入者資格喪失データ  → CSV	X社 Aさん 退職 X社 Bさん 退職
後続	加入者資格喪失データ  → CSV	X社 Cさん 死亡

エラー

事務のポイントと注意点

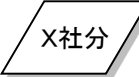
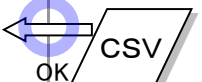
データ種別	対象企業	ステータス		データ送信	データ内容
		NRK受付済み	チェック中、送信確認待ち、NRK受付待ち、承認待ち		
加入者資格喪失データ	X社				X社 Aさん 退職 X社 Bさん 退職
	X社				X社 Cさん 死亡

《対処方法1》

営業日の17:00過ぎまで待つ、後続データを再度送信します。

ただし、後続データの受付は翌営業日になります(NRKシステム(ホスト)登録は翌営業日の夜間)。

お急ぎの場合は、《対処方法2》でご対応ください。

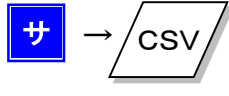
データ種別	対象企業	ステータス		データ送信	データ内容
		NRK受付済み	チェック中、送信確認待ち、NRK受付待ち、承認待ち		
加入者資格喪失データ	X社				X社 Aさん 退職 X社 Bさん 退職
	X社				X社 Cさん 死亡

営業日の17:00

《対処方法2》

先行データを取消し、加入者資格喪失データを再度作成して送信します。

Cさんを加えて、Aさん、Bさん、Cさんの加入者資格喪失データを作成します。





データ送信	データ種別	データ内容
後続	加入者資格喪失データ	
		X社 Aさん 退職 X社 Bさん 退職 <u>X社 Cさん 死亡</u> →追加




データ種別	対象企業	ステータス		データ送信	データ内容
		NRK受付済み	チェック中、送信確認待ち、NRK受付待ち、承認待ち		
加入者資格喪失データ	X社				X社 Aさん 退職 X社 Bさん 退職 取消し
	X社				X社 Aさん 退職 X社 Bさん 退職 <u>X社 Cさん 死亡</u> →追加

事務のポイントと注意点

例2: 先にX社 Aさん、X社 Bさんの加入者資格喪失データを送信して、次にX社 Cさんの加入者掛金中断・再開通知データを送信した。

企業に重なりはありますが、データ種別に重なりがありませんので、後続データは有効になります。

データ送信	データ種別	データ内容
先行	加入者資格喪失データ  → 	X社 Aさん 退職
後続	加入者掛金中断・再開通知データ  → 	X社 Cさん 拠出中断 OK

データ種別	対象企業	ステータス		データ送信	データ内容
		NRK受付済み	チェック中、送信確認待ち、NRK受付待ち、承認待ち		
加入者資格喪失データ	X社				X社 Aさん 退職 X社 Bさん 退職
加入者掛金中断・再開通知データ	X社				X社 Cさん 拠出中断

例3: 先にX社 Aさん、X社 Bさんの加入者資格喪失データを送信して、次にY社 Dさんの加入者資格喪失データを送信した。

データ種別に重なりはありますが、企業に重なりがありませんので、後続データは有効になります。

データ送信	データ種別	データ内容
先行	加入者資格喪失データ  → 	X社 Aさん 退職 X社 Bさん 退職
後続	加入者資格喪失データ  → 	Y社 Dさん 死亡 OK




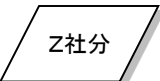

データ種別	対象企業	ステータス		データ送信	データ内容
		NRK受付済み	チェック中、送信確認待ち、NRK受付待ち、承認待ち		
加入者資格喪失データ	X社				X社 Aさん 退職 X社 Bさん 退職
加入者資格喪失データ	Y社				Y社 Dさん 死亡

事務のポイントと注意点

例4: 先にX社 Aさん、X社 Bさん、Y社 Cさんの加入者資格喪失データを送信して、次にY社 Dさん、Z社 Eさんの加入者資格喪失データを送信した。

Y社分とデータ種別に重なりがありますので、後続データのうちY社分がエラーになります。

データ送信	データ種別	データ内容
先行	加入者資格喪失データ  → 	X社 Aさん 退職 X社 Bさん 退職 Y社 Cさん 退職
後続	加入者資格喪失データ  → 	Y社 Dさん 死亡 Z社 Eさん 退職 Y社分がエラー

データ種別	対象企業	ステータス		データ送信	データ内容
		NRK受付済み	チェック中、送信確認待ち、NRK受付待ち、承認待ち		
加入者資格喪失データ	X社				X社 Aさん 退職 X社 Bさん 退職
加入者資格喪失データ	Y社				Y社 Cさん 退職
加入者資格喪失データ	Y社				Y社 Dさん 死亡
加入者資格喪失データ	Z社				Z社 Eさん 退職

《対処方法1》

営業日の17:00過ぎまで待つ、Y社の追加分(Dさん)を再度送信してください。
ただし、後続データの受付は翌営業日になります(NRKシステム(ホスト)登録は翌営業日の夜間)。
お急ぎの場合は、《対処方法2》でご対応ください。

データ種別	対象企業	ステータス		データ送信	データ内容
		NRK受付済み	チェック中、送信確認待ち、NRK受付待ち、承認待ち		
加入者資格喪失データ	X社				X社 Aさん 退職 X社 Bさん 退職
加入者資格喪失データ	Y社				Y社 Cさん 退職
加入者資格喪失データ	Z社				Z社 Eさん 退職
加入者資格喪失データ	Y社				Y社 Dさん 死亡

営業日の17:00

画 : 画面

サ : サポート
シート



データ : データ






事務のポイントと注意点

《対処方法2》

Y社分の先行データを取消し、Y社分の加入者資格喪失データを再度作成して送信します。


Y社分のデータとして、Cさん、Dさんの加入者資格喪失データを作成して送信します。

データ送信	データ種別	データ内容
後続	加入者資格喪失データ  → 	Y社 Cさん 退職 Y社 Dさん 死亡

データ種別	対象企業	ステータス		データ送信	データ内容
		NRK受付済み	チェック中、送信確認待ち、NRK受付待ち、承認待ち		
加入者資格喪失データ	X社				X社 Aさん 退職 X社 Bさん 退職
加入者資格喪失データ	Y社		 取消し		Y社 Cさん 退職 取消し
加入者資格喪失データ	Z社				Z社 Eさん 退職
加入者資格喪失データ	Y社			 	Y社 Cさん 退職 Y社 Dさん 死亡

(2) WEB画面(除く掛金)間の制御

① WEB画面(除く掛金)とデータ種別の関係

入力方法	データ種別
	従業員登録データ
	加入者属性変更データ
	給与ポイントデータ
	他制度加入状況通知データ
	加入者資格喪失データ(住所変更も含む)
	加入者掛金基礎情報データ
	加入者所属企業変更通知データ
	加入者拠出中断・再開通知データ
	退職所得控除該当通知データ
	加入者ユーザーID再発行データ
	再雇用加入者資格得喪通知データ



② 送信データの先勝ちの条件




送信済みのデータと同じデータ種別かつ企業・個人のデータが重なるとエラーになります。

事務のポイントと注意点

例5: X社 Aさんの加入者属性変更データをWEB画面入力して送信した後、変更内容の漏れに気づき、加入者属性変更データを再度WEB画面から入力して送信した。

データ種別、企業、個人に重なりがありますので、後続データはエラーになります。

データ送信	データ種別		データ内容
先行	加入者属性変更データ		X社 Aさん 氏名変更
後続	加入者属性変更データ		X社 Aさん 住所変更




データ種別	対象企業	ステータス		データ送信	データ内容
		NRK受付済み	チェック中、送信確認待ち、NRK受付待ち、承認待ち		
加入者属性変更データ	X社				X社 Aさん 氏名変更
	X社		 NG		X社 Aさん 住所変更

《対処方法1》

営業日の17:00過ぎまで待つ、後続データを再度送信します。

ただし、後続データの受付は翌営業日になります(NRKシステム(ホスト)登録は翌営業日の夜間)。

お急ぎの場合は、《対処方法2》でご対応ください。

データ種別	対象企業	ステータス		データ送信	データ内容
		NRK受付済み	チェック中、送信確認待ち、NRK受付待ち、承認待ち		
加入者属性変更データ	X社				X社 Aさん 氏名変更
	X社			 OK	

営業日17:00

《対処方法2》

先行データを取消し、加入者属性変更データを、再度WEB画面入力して送信します。



上の例では、先のデータを取消します。Aさんの氏名変更、住所変更を、再度WEB画面入力して送信します。

データ種別	対象企業	ステータス		データ送信	データ内容
		NRK受付済み	チェック中、送信確認待ち、NRK受付待ち、承認待ち		
加入者属性変更データ	X社		 取消し		 取消し
	X社			 OK	

事務のポイントと注意点

例6: X社 Aさんの住所変更をWEB画面入力して送信した後、X社 Bさんの氏名変更をWEB画面入力して送信した。



データ種別、企業は同じですが、個人に重なりがありませんので後続データは有効になります。

データ送信	データ種別	データ内容
先行	加入者属性変更データ 	X社 Aさん 住所変更
後続	加入者属性変更データ 	X社 Bさん 氏名変更

データ種別	対象企業	ステータス		データ送信	データ内容
		NRK受付済み	チェック中、送信確認待ち、NRK受付待ち、承認待ち		
加入者属性変更データ	X社				X社 Aさん 住所変更
	X社				X社 Bさん 氏名変更

例7: X社 Aさんの住所変更をWEB画面入力して送信した後、Y社 Cさんの住所変更をWEB画面入力して送信した。

データ種別は同じですが、企業、個人に重なりがありませんので、後続データは有効になります。

データ送信	データ種別	データ内容
先行	加入者属性変更データ 	X社 Aさん 住所変更
後続	加入者属性変更データ 	Y社 Cさん 住所変更

データ種別	対象企業	ステータス		データ送信	データ内容
		NRK受付済み	チェック中、送信確認待ち、NRK受付待ち、承認待ち		
加入者属性変更データ	X社				X社 Aさん 住所変更
	Y社				Y社 Cさん 住所変更



事務のポイントと注意点






(3) データファイル、掛金画面、WEB画面(除く掛金)間の制御

データファイル、WEB画面で同じデータ種別、企業が重なるとエラーになります。

例8: 先行データとしてX社分、Y社分の加入者資格喪失データのデータファイルを送信し、送信後、Y社分の対象者の漏れに気付いてWEB画面入力で追加する。

データ種別、企業に重なりがありますので、後続データは無効になります。

データ送信	データ種別	データ内容
先行	加入者資格喪失データ  → 	X社 Aさん 退職 Y社 Bさん 退職
後続	加入者資格喪失データ 	Y社 Cさん 死亡

データ種別	対象企業	ステータス		データ送信	データ内容
		NRK受付済み	チェック中、送信確認待ち、NRK受付待ち、承認待ち		
加入者属性変更データ	X社				X社 Aさん 退職
	Y社				Y社 Bさん 退職
	Y社				Y社 Cさん 死亡

《対処方法1》

営業日の17:00過ぎまで待つ、後続データを再度、送信します。

ただし、後続データの受付は翌営業日になります(NRKシステム(ホスト)登録は翌営業日の夜間)。

お急ぎの場合は、《対処方法2》でご対応ください。

データ種別	対象企業	ステータス		データ送信	データ内容
		NRK受付済み	チェック中、送信確認待ち、NRK受付待ち、承認待ち		
加入者属性変更データ	X社				X社 Aさん 退職
	Y社				Y社 Bさん 退職
	Y社				

画 : 画面

サ : サポート
シート



データ : データ





事務のポイントと注意点

《対処方法2》

先行データをY社分を取消し、Y社分の加入者資格喪失データを再度作成して送信します。

Y社 Bさん、Cさんの加入者資格喪失データを作成します。

データ送信	データ種別	データ内容
後続	加入者資格喪失データ  → 	Y社 Bさん 退職 Y社 Cさん 死亡

データ種別	対象企業	ステータス		データ送信	データ内容
		NRK受付済み	チェック中、送信確認待ち、NRK受付待ち、承認待ち		
加入者属性 変更データ	X社				X社 Aさん 退職
	Y社		 取消し		Y社 Bさん 退職 取消し
	Y社		 ← 		Y社 Bさん 退職 Y社 Cさん 死亡

例9：先行データとしてX社 Aさんの加入者資格喪失をWEB画面入力して送信した後、加入者資格喪失データをファイルで送信した。加入者資格喪失データには、先行データとしてWEB画面入力したのX社分が含まれている。

X社分については、データ種別、企業に重なりがありますので、後続データはエラーになります。

データ送信	データ種別	データ内容
先行	加入者資格喪失データ 	X社 Aさん 退職
後続	加入者資格喪失データ  → 	X社 Bさん 退職 X社 Cさん 退職 Y社 Dさん 死亡

データ種別	対象企業	ステータス		データ送信	データ内容
		NRK受付済み	チェック中、送信確認待ち、NRK受付待ち、承認待ち		
加入者属性 変更データ	X社				X社 Aさん 退職
	X社		 NG 		X社 Bさん 退職 X社 Cさん 退職
	Y社		 ← 		Y社 Dさん 死亡

事務のポイントと注意点

《対処方法1》

営業日の17:00過ぎまで待つ、後続データを再度送信します。

ただし、後続データの受付は翌営業日になります(NRKシステム(ホスト)登録は翌営業日の夜間)。

お急ぎの場合は、《対処方法2》でご対応ください。

データ種別	対象企業	ステータス		データ送信	データ内容
		NRK受付済み	チェック中、送信確認待ち、NRK受付待ち、承認待ち		
加入者属性変更データ	X社				X社 Aさん 退職
	Y社				Y社 Dさん 死亡
	X社			 	X社 Bさん 退職 X社 Cさん 退職

《対処方法2》

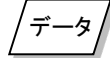
X社分の先行データ(WEB画面入力)を取消し、X社分の加入者資格喪失データを再度作成して送信します。

X社分の加入者資格喪失データには、Bさん、CさんにAさんを加えます。

データ種別	対象企業	ステータス		データ送信	データ内容
		NRK受付済み	チェック中、送信確認待ち、NRK受付待ち、承認待ち		
加入者属性変更データ	X社		 取消し		X社 Aさん 退職 取消し
	X社				Y社 Dさん 死亡
	Y社			 	X社 Aさん 退職 X社 Bさん 退職 <u>X社 Cさん 退職</u> ⇒追加

 : 画面

 : サポートシート

 : データ




事務のポイントと注意点

(4) 親企業、子企業間の制御

送信データの先勝ちは、データ送信を行った企業分のデータを対象に行っています。
データ送信の実施者ごとの制御は、行っておりません。

例10: 先行データとして親企業がX社分、Y社分の加入者資格喪失データのデータファイルを送信し、送信後、子企業Y社がY社分のデータをWEB画面入力する。

Y社分については、データ種別、企業に重なりがありますので、Y社がデータ送信したデータ(後続データ)は無効になります。

データ送信	データ送信の実施企業	データ種別	データ内容
先行	X社(親企業)	加入者資格喪失データ  → 	X社 Aさん 退職 Y社 Bさん 退職
後続	Y社(子企業)	加入者資格喪失データ 	Y社 Cさん 死亡

データ種別	実施企業	対象企業	ステータス		データ送信	データ内容
			NRK受付済み	チェック中、送信確認待ち、NRK受付待ち、承認待ち		
加入者属性変更データ	X社	X社				X社 Aさん 退職
		Y社				Y社 Bさん 退職
	Y社	Y社			 	Y社 Cさん 死亡

親企業、子企業で相談の上、対処方法をご検討ください。

(5) 加入者所属企業変更通知データの制御

- ① 加入者所属企業変更通知データにおいては、「異動元企業」が「対象企業」となります。
- ② 加入者所属企業変更通知データにおいては、異動先企業が手続きを行うケースを考慮して送信データの先勝ちは「データ送信の実施企業」ごとの制御を行っています。
異動元企業が同一であってもデータ送信の実施企業が異なる場合は「送信データの先勝ち」の対象とはならず、どちらのデータも有効となります。

データ送信の実施企業が同一の場合は他のデータ種別の制御と同様になります。

(5) データの処理状況の確認

事務のポイントと注意点

「2-1-2.入力したデータの処理状況を確認する(1)データの処理状況」の中で、事務取扱企業に特有な内容について説明します。

データ送信状況照会



データ送信（アップロード）の実施企業、データ送信した対象の企業とデータ送信状況の照会可否の関係について説明します。

(1) 親企業が送信した親企業分のデータ参照

WEB事務システムのステータス	親企業分データの送信実施企業	データ送信状況照会画面の参照		参照可能なデータファイル	
		親企業	子企業	親企業	子企業
チェック中	親企業	○ (可)	× (不可)	・アップロードファイル	× (不可)
受付エラー				・アップロードファイル ・受付結果	
送信確認待ち					
取消済み					
承認待ち					
NRK受付待ち					
NRK受付済み					
NRK処理済み				・アップロードファイル ・受付結果 ・処理結果	

(2) 親企業が送信した子企業分のデータ参照

- 子企業は、ステータスが「NRK受付待ち」以降になるまで照会できません。
- 子企業は、2014年12月以前にアップロードしたアップロードファイルの参照はできませんが、2015年1月以降にアップロードしたアップロードファイルの参照ができます。

事務のポイントと注意点

WEB事務システムのステータス	子企業分データの送信実施企業	データ送信状況照会画面の参照		参照可能なデータファイル		
		親企業	子企業	親企業	子企業	
チェック中	親企業	○ (可)	× (不可)	・アップロードファイル	× (不可)	
受付エラー				○ (可)		・アップロードファイル ・受付結果
送信確認待ち						・アップロードファイル ・受付結果
取消済み						・アップロードファイル ・受付結果
承認待ち			・アップロードファイル ・受付結果			
NRK受付待ち			○ (可)	・アップロードファイル ・受付結果 ・処理結果	・アップロードファイル ・受付結果 ・処理結果	
NRK受付済み				・アップロードファイル ・受付結果	・アップロードファイル ・受付結果	
NRK処理済み				・アップロードファイル ・受付結果 ・処理結果	・アップロードファイル ・受付結果 ・処理結果	

(※)2014年12月以前にアップロードしたアップロードファイルの参照はできませんが、2015年1月以降にアップロードしたアップロードファイルの参照ができます。

「データ送受信状況照会」画面の表示例

親企業が子企業分のデータを送信した場合

〈親企業〉:データ送信を実施した企業
 企業コード 20000010
 企業名 企業20000010

〈子企業〉:データ送信した対象の企業
 企業コード 20000790
 企業名 企業20000790

(親企業側の表示)

〔画面イメージ〕

受付番号 受付日時 受付方法	データ種別 プラン 企業 (代行)	処理指定日 処理予定日 処理実行日	ステータス 処理結果	NRK確認有無 状況	
1150000062 2015/05/01 17:34 Web入力	加入者ユーザーID再発行データ 0000005:企業型プラン05 20000790:企業20000790 〈事務取扱企業 20000010:企業20000010〉	- 2015/05/07 -	NRK受付待ち -		選択

データ送信した対象の企業、
データ送信を実施した企業が表示されます

事務のポイントと注意点

(子企業側の表示)

[画面イメージ]

受付番号 受付日時 受付方法	データ種別 送信企業	処理指定日 処理予定日 処理実行日	ステータス 処理結果	NRK確認有無 状況	
1150000063 2015/05/01 18:01 Web入力	加入者ユーザーID再発行データ 20000790:企業DB/企業名漢字/20000790/ 20150428/01	- 2015/05/07 -	NRK受付待ち -		選択
1150000062 2015/05/01 17:34 Web入力	加入者ユーザーID再発行データ (事務取扱企業)20000010:企業20000010	- 2015/05/07 -	NRK受付待ち -		選択

データ送信を実施した企業が表示されます

データ送信状況照会 詳細

・送信されたデータの詳細状況は以下の通りです。

[戻る](#)

送信受付情報			
受付番号	1150000062	受付方法	Web入力
データ種別	加入者ユーザーID再発行データ		
ステータス	NRK受付待ち		
プラン	000005:企業型プラン05		
企業	20000790:企業20000790		
送信者	(事務取扱企業)20000010:企業20000010(ユーザーID管理DB企業承認095)		

受付状況			
受付日時	2015/05/01 17:34	受付結果	正常
受付件数	1件	エラー	0件
		エラー(送信可)	0件

処理状況			
処理指定日	-		-
処理予定日	2015/05/07		
処理実行日	-		

親企業が送信した
アップロードファイルデータは、
参照できません

戻る

事務のポイントと注意点

(3) 子企業がデータ送信したデータの参照

- 親企業の制約は、ありません。

WEB事務システム のステータス	子企業分データの データ送信	データ送信状況照会画面の参照		参照可能なデータファイル	
		親企業	子企業	親企業	子企業
チェック中	子企業	○ (可)		・アップロードファイル	
受付エラー					
送信確認待ち					
取消済み					
承認待ち				・アップロードファイル ・受付結果	
NRK受付待ち					
NRK受付済み					
NRK処理済み				・アップロードファイル ・受付結果 ・処理結果	

事務のポイントと注意点

「2-1-3.エラー発生時の対応を確認する(1)エラー発生時の対応」の中で、事務取扱企業に特有な内容について説明します。

WEB事務システムのデータチェック(1次チェック)時のエラー対応

- WEB事務システムのデータチェックは、データ処理の単位で行います。1データファイルに複数企業を混在させてデータ送信した場合、企業単位のデータチェックとなります。
- データチェックの結果は、企業単位に作成される「受付結果リスト」で確認します。
- エラーの対応方法としては、エラーとなった企業分のみ修正を行い、その企業分のみを再度データ送信します。
- 複数企業混在でアップロードした場合、アップロードファイルは企業ごとに分割されます。分割されたファイル名は以下のとおりとなります。また、子企業は自企業分のアップロードファイルは参照可能です。

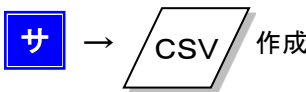
<ファイル名>

送信ファイル名+「半角ハイフン」+企業コード(※1)+「半角ハイフン」+送信ファイル内の分割連番(3桁)+「. csv」

(※1) ファイル内に設定されている企業コード

※上記は2015年1月以降にアップロードされたファイルが対象となります。
2014年12月以前にアップロードされたものは分割されていません。

例1: 加入者属性変更データを複数企業を混在でデータ送信

データ種別	入力方法	データ内容
加入者属性変更データ	サポートシート 	X社 Aさん 住所変更 Y社 Bさん 氏名変更 Y社 Cさん 住所変更

データチェックの単位は企業単位となりますので、X社、Y社の単位でデータチェックを行います。データチェックの結果、Y社 Cさんにエラーがあった場合、Y社分の全データがエラーとなります。その際に表示されるステータスは、以下の通りとなります。エラーの詳細は、企業ごとに作成される「受付結果リスト」で確認します。


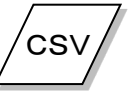
受付番号	データ種別	ステータス	データ内容	受付結果リスト
200000001	加入者属性変更データ X社分	NRK受付待ち(※)	X社 Aさん 住所変更	X社分
200000002	加入者属性変更データ Y社分	受付エラー	Y社 Bさん 氏名変更 Y社 Cさん 住所変更 ⇒エラー	Y社分

(※)承認制の場合、ステータスは「承認待ち」となります。

事務のポイントと注意点

(1) 送信したデータ全ての取消しを行い、全てのデータを再度送信する

① Y社 Cさんの住所変更の修正を行い、エラーとならなかったX社 Aさん、Y社Bさんのデータも再度作成します。

データ種別	入力方法	データ内容
加入者属性変更データ	サポートシート  →  作成	X社 Aさん 住所変更 Y社 Bさん 氏名変更 Y社 Cさん 住所変更【修正済】

② 「データ送信状況照会」画面から、X社分、Y社分の取消しを行います。

受付番号	データ種別	ステータス	データ内容
200000001	加入者属性変更データ 	取消済み	X社 Aさん 住所変更
200000002	加入者属性変更データ 	取消済み	Y社 Bさん 氏名変更 <u>Y社 Cさん 住所変更</u> ⇒エラー

③ 再度作成したデータファイルを送信します。X社分、Y社分のステータスが「NRK受付待ち(※)」となれば対処は完了です。


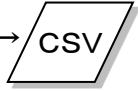
受付番号	データ種別	ステータス	データ内容	受付結果リスト
200000001	加入者属性変更データ 	取消済み	X社 Aさん 住所変更	X社分
200000002	加入者属性変更データ 	取消済み	Y社 Bさん 氏名変更 <u>Y社 Cさん 住所変更</u> ⇒エラー	Y社分
200000003	加入者属性変更データ 	NRK受付待ち(※)	X社 Aさん 住所変更	X社分
200000004	加入者属性変更データ 	NRK受付待ち(※)	Y社 Bさん 氏名変更 Y社 Cさん 住所変更【修正済】	Y社分

(※)承認制の場合、ステータスは「承認待ち」となります。

事務のポイントと注意点

(2) エラーとなった企業分のみ修正を行い、エラーとなった企業分のみを再度データ送信する

- ① Y社 Cさんの住所変更の修正を行い、エラーとならなかったY社 Bさんのデータも再度作成します(Y社分のみ再度作成)。

データ種別	入力方法	データ内容
加入者属性変更データ	サポートシート  →  作成	Y社 Bさん 氏名変更 Y社 Cさん 住所変更【修正済】

- ② 「データ送信状況照会」画面から、Y社分のみ取消を行います。

受付番号	データ種別	ステータス	データ内容
200000001	加入者属性変更データ 	NRK受付待ち (※)	X社 Aさん 住所変更
200000002	加入者属性変更データ 	取消済み	Y社 Bさん 氏名変更 Y社 Cさん 住所変更 ⇒エラー

(※)承認制の場合、ステータスは「承認待ち」となります。

- ③ 再度作成したデータファイルを送信します。Y社分のステータスが「NRK受付待ち(※)」となれば対処は完了です。

受付番号	データ種別	ステータス	データ内容	受付結果リスト
200000001	加入者属性変更データ 	NRK受付待ち (※)	X社 Aさん 住所変更	X社分
200000002	加入者属性変更データ 	取消済み	Y社 Bさん 氏名変更 Y社 Cさん 住所変更 ⇒エラー	Y社分
200000003	加入者属性変更データ 	NRK受付待ち (※)	Y社 Bさん 氏名変更 Y社 Cさん 住所変更【修正済】	X社分

(※)承認制の場合、ステータスは「承認待ち」となります。

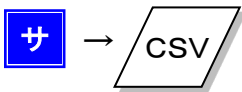
事務のポイントと注意点

NRKシステム(ホスト)登録時のエラー対応

- NRKシステム(ホスト)で処理した結果は、データ送信を実施した企業にメール、お知らせで送付します。
- NRKシステム(ホスト)で処理した結果は、親企業、子企業双方で確認可能です。確認は「データ送信状況照会」画面で行います。NRKシステム(ホスト)登録の結果は、企業単位に作成される「処理結果リスト」で確認します。
- 「データ送信状況照会」画面で、データの処理単位(企業単位)で確認します。

データ送信の実施企業	データ送信の対象企業	メール、お知らせの送信先	データ送信状況照会画面の参照		処理結果リストの参照	
			親企業	子企業	親企業	子企業
親企業	親企業	親企業	○	×	○	×
親企業	子企業	親企業	○	○	○	○
子企業	子企業	子企業	○	○	○	○

例2: 加入者登録データを複数企業混在でデータ送信



データ種別	入力方法	データ内容
加入者登録データ	サポートシート 	X社 Aさん Y社 Bさん Y社 Cさん

事務のポイントと注意点

NRKシステム(ホスト)の処理単位は、企業となります。NRKシステム(ホスト)の処理は、X社、Y社の単位で行います。Y社 Cさんにエラーがあった場合、Y社分データの処理結果がエラーとなります。エラーの詳細は、企業ごとに作成される「処理結果リスト」で確認します。

受付番号	データ種別	処理結果	データ内容	処理結果リスト
200000001	加入者登録データ 	正常	X社 Aさん	X社分
200000002	加入者登録データ 	エラー(1件)	Y社 Bさん	Y社分
			Y社 Cさん ⇒ エラー	

Y社 Bさんの加入処理は完了していますので、Y社 Cさんについて対処が必要になります。エラー箇所を修正の上、Y社 Cさんのデータを再度送信します。

データ種別	入力方法	データ内容
加入者登録データ	サポートシート  →  作成	Y社 Cさん【修正済】

具体的な修正手順は「2-1-3.エラー発生時の対応を確認する(1)エラー発生時の対応

- ④ NRKシステム(ホスト)登録結果の確認」をご確認ください。

事務のポイントと注意点

ダウンロード・掛金のお知らせ

- 別会社(子企業)のデータダウンロードを行うにあたって、子企業画面に切替えが必要な場合と不必要な場合があります。

子企業画面への切替え	データダウンロード、掛金のお知らせ
不要	受付結果リスト 処理結果リスト 加入状況データ メールアドレス登録状況データ 掛金明細データ 拠出限度額情報データ 制度移換状況データ 残高のお知らせ帳票提供区分データ メール送信結果データ
必要	名寄せデータ 拠出限度額超過者データ 掛金のお知らせ

- 子企業画面への切替えが必要な場合は、1企業ずつ、ダウンロードの操作を行ってください。子企業画面への切替え方法については、「(3)別会社(子企業)の画面を参照する」をご参照ください。
- 子企業画面への切替えが不要な場合は、自企業の画面から子企業のデータをダウンロードできます。この場合、複数企業を一括で、ダウンロードする機能があります。「(8)複数企業を一括でダウンロードする」をご参照ください。

承認

承認制は、データ送信実施企業内に限定しております。
 例えば、親企業のデータ送信を子企業が承認する等の企業を跨る承認には、対応しておりません。

メール・お知らせ

- 以下のメール・お知らせは、親企業・子企業ともに送信されます。

メールID	件名	送信タイミング	送信先ユーザー(※1)
メ-01	掛金業務対応のお願い	掛金事務開始日	アップロード権限あり
メ-02	掛金のお知らせ(合計)確認のお願い	掛金事務開始日 掛金変更等受付後の翌日	アップロード権限あり ダウンロード権限あり
メ-03	掛金のお知らせ(明細)確認のお願い	掛金事務開始日 掛金変更等受付後の翌日	アップロード権限あり ダウンロード権限あり
メ-04	掛金のお知らせ(合計・事業所別明細)確認のお願い	掛金事務開始日 掛金変更等受付後の翌日	アップロード権限あり ダウンロード権限あり
メ-05	拠出限度額超過者のお知らせ確認のお願い	随時	アップロード権限あり ダウンロード権限あり
メ-06	給与ポイント通知業務対応のお願い	更改通知作成日の翌日	アップロード権限あり
メ-07	名寄せエラー対応のお願い	随時	アップロード権限あり

事務のポイントと注意点

メールID	件名	送信タイミング	送信先ユーザー(※1)
メ-19	制度移換金業務対応のお願い	制度移換金入金予定日の前月同日の翌日、前月同日が存在しない場合は前月末日の翌日(※3)	アップロード権限あり
メ-20	掛金入金対応のお願い	拠出予定日の6営業日の翌日	アップロード権限あり
メ-21	制度移換入金対応のお願い	制度移換金入金予定日の6営業日の翌日	アップロード権限あり
メ-23	拠出限度額情報確認のお願い	「掛金のお知らせ」の通知日設定がない場合、月末営業日の翌日 「掛金のお知らせ」の通知日設定がある場合、通知作成日の翌日	アップロード権限あり ダウンロード権限あり
メ-24	残高のお知らせ帳票提供区分確認のお願い	「確定拠出年金・残高のお知らせ」のデータ取得日の翌日(※4)	アップロード権限あり ダウンロード権限あり

事務のポイントと注意点

- データ送信後のNRKシステム(ホスト)処理結果は、データ送信を実施した企業に送信されます。
親企業が子企業分のデータ送信を行った場合は以下の通りです。

メールID	件名	送信タイミング	送信先ユーザー(※1)
メ-08	[エラー]《アップロード》エラー対応のお願い	随時	アップロード権限あり
メ-09	[正 常]《アップロード》登録完了のお知らせ	随時	アップロード権限あり
メ-10	《アップロードまたはダウンロード》承認のお願い	随時	承認権限あり(※2)
メ-11	《アップロードまたはダウンロード》承認依頼結果のお知らせ	随時	承認依頼した本人
メ-12	《アップロードまたはダウンロード》承認依頼取消のお知らせ	随時	承認権限あり(※2)
メ-13	《アップロードまたはダウンロード》承認取消のお知らせ	随時	承認依頼したユーザー
メ-14	《アップロードまたはダウンロード》承認のお願い(再送)	随時	承認権限あり(※2)
メ-15	[正 常]《アップロード》チェック完了のお知らせ	随時	アップロード権限あり
メ-16	[エラー送信可]《アップロード》チェック完了のお知らせ 兼 送信可能エラー内容確認のお願い	随時	アップロード権限あり
メ-17	[エラー]《アップロード》チェック完了のお知らせ 兼 エラー内容確認のお願い	随時	アップロード権限あり
メ-18	[エラー送信可]《アップロード》チェック完了のお知らせ 兼 送信可能エラー内容確認のお願い(再送)	随時	アップロードしたユーザー
メ-22	【テスト】《アップロード》チェック完了のお知らせ	随時	アップロード権限あり

(※1) メールが送信される宛先を記載しています。例えば、「アップロード権限あり」の場合、アップロード権限のあるユーザー全員(親企業・子企業とも)にメールを送信します。

(※2) 承認者で、依頼内容に対応する権限を保有しているユーザーを指します。

(※3) 前月同日が非営業日の場合は、前営業日の翌日

例) 制度移換入金予定日が3月31日(水)の場合

- ・前月同日は、2/31が存在しないため、2/28(日)となります。
- ・2/28(日)は非営業日なので、前営業日は2/26(金)となります。
- ・メール送信タイミングは、翌日の2/27(土)となります。

(※4) 作成基準日が3月末の分は大量作成のため、原則データ取得日の翌営業日までに送信いたします。

(8)複数企業を一括でダウンロードする

事務のポイントと注意点

一括データダウンロード



(1)「データダウンロード」画面から各種ダウンロードデータを一括ダウンロードする

- 事務取扱企業(親企業)ユーザーは企業を跨いでデータ(加入状況データ、メールアドレス登録状況データ、掛金明細データ、拠出限度額情報データ、制度移換状況データ、残高のお知らせ帳票提供区分データ、メール送信結果データ)をダウンロードすることができます。
ダウンロード操作は、サイドメニューから「企業選択」の必要はなく、「データダウンロード」⇒「各種ダウンロード」をクリックし「データダウンロード 種別選択」画面に移移します。

WEB 事務システム - Windows Internet Explorer

日本レコードキーピング・ネットワーク株式会社 ユーザー名: 企業20000877 担当者1 ログアウト

ホーム

運営管理機関情報 11004288 : WEB事務テスト用運営06 企業情報 20000877 : WEB事務UAT5001会社

プラン情報 000328 : WEB事務UAT50プラン

▼ HOME

▼ 事務受付業務

企業選択

データファイル送信

▼ 事務照会業務

データ送信状況照会

取消訂正送信状況照会

データダウンロード

▼ 各種ダウンロード

サポートシート

▼ 管理業務

マスター情報管理

承認

▼ ガイド

FAQ

操作マニュアル

▼ その他

ユーザー情報変更

確定拠出年金業務に関するお知らせ

・各メニューより確定拠出年金の業務を行ってください。
また、お知らせの詳細を確認する場合は、各お知らせの選択ボタンを押してください。

13016 現在、お知らせはありません。

日付	件名	
2015/05/13	[正 常]加入者属性変更データ登録完了のお知らせ	選択
2015/05/13	金のお知らせ(合計・事業所別明細)確認のお問い合わせのお知らせ(合計)確認のお問い合わせ	選択
2015/05/13	掛金のお知らせ(明細)確認のお問い合わせ	選択
2015/05/06	掛金業務対応のお問い合わせ	選択
2015/05/06	掛金業務対応のお問い合わせ	選択
2015/05/06	掛金のお知らせ(明細)確認のお問い合わせ	選択
2015/05/06	掛金のお知らせ(明細)確認のお問い合わせ	選択
2015/05/01	掛金のお知らせ(明細)確認のお問い合わせ	選択
2015/05/01	掛金のお知らせ(合計)確認のお問い合わせ	選択

確定拠出年金業務に関するお知らせ 一覧

Copyright© 2014 日本レコードキーピング・ネットワーク株式会社 All Rights Reserved.

98%

データダウンロード

▼ HOME

▼ 事務受付業務

企業選択

データファイル送信

▼ 事務照会業務

データ送信状況照会

取消訂正送信状況照会

データダウンロード

▼ 各種ダウンロード

サポートシート

▼ 管理業務

マスター情報管理

承認

▼ ガイド

FAQ

操作マニュアル

▼ その他

ユーザー情報変更

データダウンロード 種別選択

・ダウンロードを行うデータを選択し、選択ボタンを押してください。

よくあるご質問

対象データ選択

種別

選択

100%

事務のポイントと注意点

● 加入状況データのダウンロード

「データダウンロード種別選択」画面の「種別」プルダウンをクリックし、加入状況データを選択します。
「選択」ボタンをクリックし、「データダウンロード(加入状況) 対象データ選択」画面に遷移します。

The screenshots illustrate the steps to download join status data. The first screenshot shows the 'データダウンロード 種別選択' (Data Download Type Selection) screen. A dropdown menu is open for the '種別' (Type) field, with '加入状況データ' (Join Status Data) selected. A '選択' (Select) button is also highlighted. The second screenshot shows the 'データダウンロード(加入状況) 対象データ選択' (Data Download (Join Status) Target Data Selection) screen. The search criteria section is highlighted, showing fields for '企業コード' (Enterprise Code), '従業員番号' (Employee Number), and '加入者番号' (Joiner Number). A '件数確認' (Check Item Count) button is visible below the search fields.

事務のポイントと注意点

● メールアドレス登録状況データのダウンロード

「データダウンロード種別選択」画面の「種別」プルダウンをクリックし、メールアドレス登録状況データを選択します。
「選択」ボタンをクリックし、「データダウンロード(メールアドレス登録状況) 対象データ選択」画面に遷移します。

データダウンロード(メールアドレス登録状況) 対象データ選択

- データ件数確認後、ダウンロードすることが可能です。
- また、検索条件を指定してダウンロード対象を絞り込むことも可能です。
- ただし、検索条件に必須の表示がある項目は必ず条件指定してください。

[よくあるご質問](#)

メッセージエリア

検索条件指定	
企業コード	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
従業員番号	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
加入者番号	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>

件数確認

● 掛金明細データのダウンロード

「データダウンロード種別選択」画面の「種別」プルダウンをクリックし、掛金明細データを選択します。
「選択」ボタンをクリックし、「データダウンロード(掛金明細) 対象データ選択」画面に遷移します。

データダウンロード(掛金明細) 対象データ選択

- データ件数確認後、ダウンロードすることが可能です。
- また、検索条件を指定してダウンロード対象を絞り込むことも可能です。
- ただし、検索条件に必須の表示がある項目は必ず条件指定してください。

[よくあるご質問](#)

メッセージエリア

検索条件指定	
企業コード	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
掛金対象年月	<input type="text" value="yyyy/mm"/> (必須)
従業員番号	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
加入者番号	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>

件数確認

● 拠出限度額情報データのダウンロード

「データダウンロード種別選択」画面の「種別」プルダウンをクリックし、拠出限度額情報データを選択します。
「選択」ボタンをクリックし、「データダウンロード(拠出限度額情報) 対象データ選択」画面に遷移します。

データダウンロード(拠出限度額情報) 対象データ選択

- データ件数確認後、ダウンロードすることが可能です。
- また、検索条件を指定してダウンロード対象を絞り込むことも可能です。
- ただし、検索条件に必須の表示がある項目は必ず条件指定してください。

[よくあるご質問](#)

メッセージエリア

検索条件指定	
企業コード	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
拠出区分期間	<input type="text" value="yyyy/mm"/> (必須)
従業員番号	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
加入者番号	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>

件数確認

[戻る](#)

事務のポイントと注意点

● 制度移換状況データのダウンロード

「データダウンロード種別選択」画面の「種別」プルダウンをクリックし、制度移換状況データを選択します。
「選択」ボタンをクリックし、「データダウンロード(制度移換状況) 対象データ選択」画面に遷移します。

データダウンロード(制度移換状況) 対象データ選択	
・ データ件数確認後、ダウンロードすることが可能です。 よくあるご質問	
また、検索条件を指定してダウンロード対象を絞り込むことも可能です。 ただし、検索条件に必須の表示がある項目は必ず条件指定してください。	
メッセージエリア	
検索条件指定	
企業コード	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
移換元制度区分	<input type="text"/> (必須)
制度移換年月日	<input type="text"/> ~ <input type="text"/> (yyyymmdd)
入金(予定)年月日	<input type="text"/> ~ <input type="text"/> (yyyymmdd)
従業員番号	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
加入者番号	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
<input type="button" value="件数確認"/>	

● 残高のお知らせ帳票提供区分データのダウンロード

「データダウンロード種別選択」画面の「種別」プルダウンをクリックし、
残高のお知らせ帳票提供区分データを選択します。
「選択」ボタンをクリックし、「データダウンロード(残高のお知らせ帳票提供区分) 対象データ選択」画面に
遷移します。

データダウンロード(残高のお知らせ帳票提供区分) 対象データ選択	
・ データ件数確認後、ダウンロードすることが可能です。 よくあるご質問	
また、検索条件を指定してダウンロード対象を絞り込むことも可能です。 ただし、検索条件に必須の表示がある項目は必ず条件指定してください。	
メッセージエリア	
検索条件指定	
プラン番号	<input type="text"/> (必須)
企業コード	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
作成基準年月	<input type="text"/> (必須)
従業員番号	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
加入者番号	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>

● メール送信結果データのダウンロード

「データダウンロード種別選択」画面の「種別」プルダウンをクリックし、メール送信結果データを選択します。
「選択」ボタンをクリックし、「データダウンロード(メール送信結果) 対象データ選択」画面に遷移します。

データダウンロード(メール送信結果) 対象データ選択	
・ データ件数確認後、ダウンロードすることが可能です。 よくあるご質問	
また、検索条件を指定してダウンロード対象を絞り込むことも可能です。	
メッセージエリア	
検索条件指定	
企業コード	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
メール種別	<input type="text"/>
対象期間	<input type="text"/> ~ <input type="text"/> (yyyymmdd)
従業員番号	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
加入者番号	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
<input type="button" value="件数確認"/>	

事務のポイントと注意点

● 検索条件指定

<企業コード>

事務取扱企業のユーザーでは検索条件を指定できる項目が異なります。

ユーザー	条件	抽出対象企業
	企業コード	
事務取扱企業	指定なし	事務取扱グループに登録されている企業
	範囲指定	事務取扱グループに登録されている企業のうち指定範囲内の企業

<その他の検索条件項目>

WEB事務マニュアル(企業向け)「2-1-5(2)アップロード支援用データ」をご参照ください。



検索条件に「従業員番号」を指定する場合

検索条件に従業員番号(from-to)を指定すると、
従業員番号が未設定の加入者は抽出対象にはなりません。
従業員番号(to)のみを指定すると従業員番号が未設定の加入者も抽出対象になります。

● ダウンロード上限件数

対象データが上限件数を超えた場合は、メッセージが出力されます。

分割してダウンロードを行う手順については、WEB事務マニュアル(企業向け)「2-1-5(2)アップロード支援用データ」をご参照ください。

ダウンロード	上限件数
加入状況	10,000件
メールアドレス登録状況	60,000件
掛金明細	30,000件
拠出限度額情報	60,000件
制度移換状況	30,000件
残高のお知らせ帳票提供区分	60,000件
メール送信結果	60,000件

事務のポイントと注意点

- ダウンロードの承認
一括ダウンロードの承認も通常のダウンロードと同じです。

承認依頼 ダウンロード
・承認依頼の詳細は以下の通りです。

メッセージエリア

概要			
依頼概要	掛金明細データダウンロード	依頼状況	承認待ち

内容

機能名	事務サポート 掛金明細データ		
抽出条件	拠出区分期間 : 2012/02		
	企業コード : 21234567 から 21239876		
	従業員番号 : 0000000001 から 1234567890 まで 加入者番号 : 0000000001 から 1234567890 まで		
ファイル名	-		ダウンロード

承認依頼内容

承認依頼者	確定 太郎	承認依頼日時	2012/04/01 10:00
-------	-------	--------	------------------

承認依頼の承認もしくは否認を行う場合は、各ボタンを押してください。

承認
否認
戻る

- (2) 「データ送信状況照会 詳細」画面から受付結果データや処理結果データを一括ダウンロードする複数企業混在でアップロードした場合は、「受付結果データ」や「処理結果データ」をアップロードファイル単位で一括ダウンロードできます。

- 「データ送信状況照会 一覧」画面の表示例

受付番号 受付日時 受付方法	データ種別 プラン 企業 (代行)	処理指定日 処理予定日 処理実行日	ステータス 処理結果	NRK確認有無 状況	
1160000101(001) 2016/04/01 13:55 データファイル送信	従業員登録データ 000311 : WEB事務WJ01プラン 20000797 : WEB事務WJ0101会社	— — —	受付エラー —		選択
1160000101(002) 2016/04/01 13:55 データファイル送信	従業員登録データ 000311 : WEB事務WJ01プラン 20000798 : WEB事務WJ0102会社 (事務取扱企業 20000797:WEB事務WJ0101会社)	— — —	受付エラー —		選択
1160000101(003) 2016/04/01 13:55 データファイル送信	従業員登録データ 000311 : WEB事務WJ01プラン 20000799 : WEB事務WJ0103会社 (事務取扱企業 20000797:WEB事務WJ0101会社)	— — —	受付エラー —		選択

- ダウンロード上限件数
対象データが上限件数を越えた場合は、メッセージが出力されます。
全件のエラー内容を確認する場合は、企業単位のファイルを個別にダウンロードしてください。

ダウンロード	上限件数
受付結果データ	50,000件
処理結果データ	50,000件

事務のポイントと注意点

●「データ送信状況照会 詳細」画面の表示例

<受付結果データの一括ダウンロード>

データ送信状況照会 詳細				
・ 送信されたデータの詳細状況は以下の通りです。 戻る				
送信受付情報				
受付番号	1160000101(001)	受付方法	データファイル送信	
データ種別	従業員登録データ	ファイル名	20130801_S340-TJ-01_001.CSV	
ステータス	受付エラー			
プラン	000311 : WEB事務WJ01プラン			
企業	20000797 : WEB事務WJ0101会社			
送信者	(NRK)99000001 : NRK(ユーザーID管理DBNRK社承認20)			
受付状況				
受付日時	2016/04/01 13:55	受付結果	エラー	内容確認
受付件数	3件	ダウンロード	エラー	1件
			エラー(送信可)	2件
				一括ダウンロード
処理状況				
処理指定日	-	処理結果	-	
処理予定日	-	エラー		
処理実行日	-			

「一括ダウンロード」ボタンを押下すると受付番号「1160000101」すべて(001~nnn)のエラーデータがダウンロードできます。

<処理結果データの一括ダウンロード>

データ送信状況照会 詳細				
・ 送信されたデータの詳細状況は以下の通りです。 戻る				
送信受付情報				
受付番号	1160001552(001)	受付方法	データファイル送信	
データ種別	加入者登録データ	ファイル名	160617_S340-TT-83_316_2_05.csv	
ステータス	NRK処理済み			
プラン	000318 : WEB事務WJ04プラン			
企業	20000840 : WEB事務WJ0403会社			
送信者	20000840 : WEB事務WJ0403会社(ユーザーID管理DB企業担当124)			
受付状況				
受付日時	2016/06/17 21:07	受付結果	正常	
受付件数	1件	ダウンロード	エラー	0件
	伝送レイアウト変換後	ダウンロード	エラー(送信可)	0件
処理状況				
処理指定日	-	処理結果	エラー	内容確認
処理予定日	2016/06/17	エラー	1件	ダウンロード
処理実行日	2016/06/17			一括ダウンロード
NRK確認状況				
状況	確認中	確認完了	確認対象	1件
確認者	-		確認日時	-

「一括ダウンロード」ボタンを押下すると受付番号「1160001552」すべて(001~nnn)のエラーデータがダウンロードできます。

事務のポイントと注意点



ご注意ください！

送信確認や承認の関係で企業毎にホスト処理日が別れた場合、処理済みの分だけしかダウンロードできません。
全量をダウンロードするためには、全企業のホスト処理後にダウンロードを行う必要があります。

● ダウンロードの承認

一括ダウンロードの場合は、「承認依頼 ダウンロード」画面に一括ダウンロードする受付番号が表示されますので、確認の上、承認するようにしてください。

承認依頼 ダウンロード

・承認依頼の詳細は以下の通りです。

メッセージエリア

概要			
依頼概要	受付結果一括データ(エラー)ダウンロード	依頼状況	承認待ち

内容

機能名	従業員登録データ		
抽出条件	受付番号: 1160000101	一括ダウンロードする受付番号が表示されます。	
ファイル名	-		ダウンロード

承認依頼内容			
承認依頼者	確定 太郎	承認依頼日時	2016/04/01 10:00

承認依頼の承認もしくは否認を行う場合は、各ボタンを押してください。

承認 否認 戻る