

報告明細書データ

(標準報酬制対応)

－ 作成ガイド －

定時決定届
随時改定届
育児休業等終了時改定届
産前産後休業終了時改定届
会計支出科目変更届
部課署番号変更届
企業異動届

全国市町村職員共済組合連合会
基幹システム

報告明細書データ

－ 作成ガイド －

当書は、沖縄県市町村職員共済組合が運営する業務機械化処理システム（「基幹システム」）へ組合員等異動情報を登録するための媒体を作成するためのガイドブックです。

収録内容

I	データファイル仕様	1
II	レイアウト【CSV以外の形式】	2
II	レイアウト【CSV形式】	4
III	異動事由コード別必須項目一覧	7
IV	組合員種別コード表	8
V	その他の留意点	9

I データファイル仕様

1. ファイル仕様

- (1) レコード形式 固定長レコードまたはCSV形式レコード
- (2) レコード長 258バイト (256バイト+改行コード)
(固定長レコードの場合)
- (3) ファイル名 **KYUYO** (半角大文字)
- (4) 漢字使用 有り (漢字コードはシフトJISとする)
- (5) レイアウト 別頁 (II) のとおり

- *1 CSV形式レコードの場合、各項目の間に項目区切り「, (カンマ)」を設定する。
項目を省略する場合についても項目区切りは省略しない。
また、各項目については、「” ” (ダブルコーテーション)」等で囲まないこと。
- *2 改行コード (CRLF) は、^{ヘキサ}HEXコードの「^{ゼロ、ディ、ゼロ、オー}0D0A」とする。
- *3 ファイル名に「.txt」等の拡張子は付加しないこと。
但し、CSV形式レコードの場合、「.csv」の拡張子を付加すること。

2. 媒体仕様

推奨媒体については以下のとおり。

- (1) 種類 CD-R、CD-RW
- (2) フォーマット 各OSの標準装備による書き込み機能により実施
(Windows7の場合、「ディスクの書き込み」画面において、
「CD/DVDプレイヤーで使用する」を選択)

- *USBメモリについても使用可能。

II レイアウト

【 CSV以外の形式で作成する場合 】

No.	必須	項目名	タイプ	桁数	桁		説明
					始	終	
1	◎	所属所	9	5	1	5	5桁の所属所コード【例：1の場合、00001】
2	◎	証番号	9	8	6	13	8桁の組合員証番号【例：1234の場合、00001234】
3	◎	異動事由	9	2	14	15	別項「III 異動事由コード別必須項目一覧」を参照。
4	◎	処理区分	9	1	16	16	通常は、固定値「2：登録」とする。 訂正の場合は、「3：訂正」とする。
5	◎	異動年月日	9	7	17	23	異動事由の発生年月日。（和暦：元号コード+年月日 の7桁） （元号コード：4：平成 5：令和） 【例：令和3年5月1日→5030501】 ※異動事由「36」の場合は該当年度の9月1日、異動事由「37」で資格取得時訂正以外は該当年度の初日を設定。
6	◎	氏名（カナ）	X	18	24	41	その者のカタカナ氏名。姓と名の間に1バイトの空白。 小文字も大文字で入力【例：金城 → キンヅヨウ】 （チェックのみでマスター更新はしない）
7		氏名（漢字）	X	24	42	65	その者の氏名。姓と名の間に2バイトの空白。 漢字タイプ：2バイト文字で12文字以内。 （チェックのみでマスター更新はしない）
8		性別	9	1	66	66	その者の性別。（1：男、2：女） （チェックのみでマスター更新はしない）
9		生年月日	9	7	67	73	その者の生年月日。（和暦：元号コード+年月日） （元号コード：2：大正、3：昭和、4：平成、5：令和） （チェックのみでマスター更新はしない）
10		企業	9	2	74	75	その者の属する公営企業コード。（数値） 使用しない所属所又は本庁の場合は、全桁ゼロ。
11		部課署番号	9	12	76	87	その者の属する部課署コード（数値） 設定している所属所のみ入力
12		会計支出科目	9	12	88	99	その者の給与支払予算科目コード。（数値） 設定している所属所のみ入力
13		組合員種別	9	2	100	101	別項「IV 組合員種別コード表」を参照。
14		従前の改定年月	9	5	102	106	その者の従前（現在）の改定年月。 （和暦：元号コード+年月）（元号コード：4：平成 5：令和） 【例：令和元年5月 → 50105 の7桁】
15		従前の標準報酬等級（短期）	9	2	107	108	その者の従前（現在）の標準報酬等級（短期）。 （長期のみ適用者は入力不可）
16		従前の標準報酬月額（短期）	9	4	109	112	その者の従前（現在）の標準報酬月額（短期）。【千円単位】 （長期のみ適用者は入力不可）
17		従前の標準報酬等級（厚年）	9	2	113	114	その者の従前（現在）の標準報酬等級（厚年）。
18		従前の標準報酬月額（厚年）	9	4	115	118	その者の従前（現在）の標準報酬月額（厚年）。【千円単位】
19		従前の標準報酬等級（退職等）	9	2	119	120	その者の従前（現在）の標準報酬等級（退職等年金）。
20		従前の標準報酬月額（退職等）	9	4	121	124	その者の従前（現在）の標準報酬月額（退職等年金）。 【千円単位】
21		算定基礎月（1）	9	2	125	126	定時決定の場合は、「04」を設定。 定時決定以外の場合は、該当月を設定。 （標準報酬月額の決定に用いる該当月のみ設定。）
22		算定基礎月（2）	9	2	127	128	定時決定の場合は、「05」を設定。 定時決定以外の場合は、該当月を設定。 （標準報酬月額の決定に用いる該当月のみ設定。）
23		算定基礎月（3）	9	2	129	130	定時決定の場合は、「06」を設定。 定時決定以外の場合は、該当月を設定。 （標準報酬月額の決定に用いる該当月のみ設定。）
24		固定的給与（1）	9	7	131	137	定時決定の場合は、4月の固定的給与を設定。 定時決定以外の場合は、算定基礎月（1）に該当する 固定的給与を設定。
25		固定的給与（2）	9	7	138	144	定時決定の場合は、5月の固定的給与を設定。 定時決定以外の場合は、算定基礎月（2）に該当する 固定的給与を設定。
26		固定的給与（3）	9	7	145	151	定時決定の場合は、6月の固定的給与を設定。 定時決定以外の場合は、算定基礎月（3）に該当する 固定的給与を設定。

II レイアウト

【 CSV以外の形式で作成する場合 】

No.	必須	項目名	タイプ	桁数	桁		説明
					始	終	
27		非固定的給与（1）	9	7	152	158	定時決定の場合は、4月の非固定的給与を設定。 定時決定以外の場合は、算定基礎月（1）に該当する非固定的給与を設定。
28		非固定的給与（2）	9	7	159	165	定時決定の場合は、5月の非固定的給与を設定。 定時決定以外の場合は、算定基礎月（2）に該当する非固定的給与を設定。
29		非固定的給与（3）	9	7	166	172	定時決定の場合は、6月の非固定的給与を設定。 定時決定以外の場合は、算定基礎月（3）に該当する非固定的給与を設定。
30		合計（1）	9	7	173	179	固定的給与（1）と非固定的給与（1）の合計を設定。
31		合計（2）	9	7	180	186	固定的給与（2）と非固定的給与（2）の合計を設定。
32		合計（3）	9	7	187	193	固定的給与（3）と非固定的給与（3）の合計を設定。
33		決定方法	9	1	194	194	従前の標準報酬月額を使用する場合は「1」を設定。 平均額のみで標準報酬月額を設定する場合は「2」を設定。 上記以外は「0（ゼロ）」を設定。
34		情報コード	9	1	195	195	保険者算定により、決定または改定を行う場合は「1」を設定。 上記以外は「0（ゼロ）」を設定。
35		平均額	9	7	196	202	No. 33の決定方法が「0（ゼロ）」の場合、合計（1）～（3）の合計額を該当月数で除した額を設定。 決定方法が「1」の場合、「0（ゼロ）」を設定。 決定方法が「2」の場合、標準報酬月額の決定に用いる平均額を設定。 長期のみ適用者の場合、派遣先健保の標準報酬月額(円)を設定。
36		改定事由	9	1	203	203	随時改定等の場合、改定事由を設定。 1：随時改定（固定給与変動） 2：育児休業等終了時改定 3：産前産後休業終了時改定 4：その他（即時改定） 5：資格取得時訂正
37		標準報酬等級（短期）	9	2	204	205	その者の改定後の標準報酬等級（短期）。 （長期のみ適用者は入力不可）
38		標準報酬月額（短期）	9	4	206	209	その者の改定後の標準報酬月額（短期）。〔千円単位〕 （長期のみ適用者は入力不可）
39		標準報酬等級（厚年）	9	2	210	211	その者の改定後の標準報酬等級（厚年）。
40		標準報酬月額（厚年）	9	4	212	215	その者の改定後の標準報酬月額（厚年）。〔千円単位〕
41		標準報酬等級（退職等年金）	9	2	216	217	その者の改定後の標準報酬等級（退職等年金）。
42		標準報酬月額（退職等年金）	9	4	218	221	その者の改定後の標準報酬月額（退職等年金）。〔千円単位〕
43		報酬総額	9	7	222	228	（定時決定）4月から6月までに受けた報酬の総額。 （随時改定）継続した3月間に受けた報酬の総額。 （育児休業終了時改定・産前産後休業終了時改定） 終了日翌日の属する月以降3月間に受けた報酬の総額。
44		変更理由	9	1	229	229	No. 36の改定事由＝1の場合のみ設定。 1：給与改定、2：昇給昇格、3：その他
45		予備1	X	6	230	235	「空白」とする。
46		予備2	X	20	236	255	「空白」とする。
47	◎	レイアウト区分	9	1	256	256	固定値「1」とする。
48	◎	改行コード	X	2	257	258	HEXコード「0D0A:ゼロ、ディ、ゼロ、エイ」を設定。

* 1 必須欄に◎のあるものは、全ての異動データについて必須項目である。
 * 2 異動事由による必須項目は、別項「Ⅲ 異動事由コード別必須項目一覧」を参照のこと。
 * 3 数値項目は、右詰め前ゼロとし、桁数を必ず合わせてください。
 * 4 何も設定しない・異動の無い項目で、数値項目は全桁ゼロ、文字項目(Xタイプ)は「空白」とする。
 * 5 「空白」1バイトは、JISコードで「20」とする。
 * 6 部課番号及び会計支出科目は数値であること。（カナ、英字は不可）
 * 7 企業コード、部課番号及び会計支出科目は、所属所（企業）の番号体系に従うこと。
 * 8 定時決定の場合、報告時点の所属所、証番号、企業コードを設定する。
 （8月31日までに異動予定がある場合でも、報告時点の情報を設定する。）

II レイアウト

【 CSV形式で作成する場合 】

No.	必須	項目名	タイプ	桁数	説明	Excelの列名
1	◎	所属所	9	5	5桁の所属所コード	A
2	◎	証番号	9	8	8桁の組合員証番号	B
3	◎	異動事由	9	2	別項「Ⅲ 異動事由コード別必須項目一覧」を参照。	C
4	◎	処理区分	9	1	通常は、固定値「 2:登録 」とする。 訂正の場合は、「 3:訂正 」とする。	D
5	◎	異動年月日	9	7	異動事由の発生年月日。下記の*6を参照。	E
6	◎	氏名(カナ)	X	18	その者のカタカナ氏名。 姓と名の間に1バイトの空白。 小文字も大文字で入力【例:金城 → キンジヨウ】	F
7		氏名(漢字)	X	24	その者の氏名。姓と名の間に2バイトの空白。 漢字タイプ:2バイト文字で12文字以内。	G
8		性別	9	1	その者の性別。	H
9		生年月日	9	7	その者の生年月日。下記の*6を参照。	I
10		企業	9	2	その者の属する公営企業コード。(数値) 使用しない又は本庁の場合は、全桁ゼロ。	J
11		部課署番号	9	12	その者の属する部課署コード。(数値) 設定している所属所のみ入力	K
12		会計支出科目	9	12	その者の給与支払予算科目コード。(数値) 設定している所属所のみ入力	L
13		組合員種別	9	2	別項「Ⅳ 組合員種別コード表」を参照。	M
14		従前の改定年月	9	5	その者の従前(現在)の改定年月。下記の*6を参照。	N
15		従前の標準報酬等級(短期)	9	2	その者の従前(現在)の標準報酬等級(短期)。	O
16		従前の標準報酬月額(短期)	9	4	その者の従前(現在)の標準報酬月額(短期)。 〔千円単位〕	P
17		従前の標準報酬等級(厚年)	9	2	その者の従前(現在)の標準報酬等級(厚年)。	Q
18		従前の標準報酬月額(厚年)	9	4	その者の従前(現在)の標準報酬月額(厚年)。 〔千円単位〕	R
19		従前の標準報酬等級(退職等)	9	2	その者の従前(現在)の標準報酬等級(退職等年金)。	S
20		従前の標準報酬月額(退職等)	9	4	その者の従前(現在)の標準報酬月額(退職等年金)。 〔千円単位〕	T
21		算定基礎月(1)	9	2	定時決定の場合は、「04」を設定。 定時決定以外の場合は、該当月を設定。 (標準報酬月額の決定に用いる該当月のみ設定。)	U
22		算定基礎月(2)	9	2	定時決定の場合は、「05」を設定。 定時決定以外の場合は、該当月を設定。 (標準報酬月額の決定に用いる該当月のみ設定。)	V
23		算定基礎月(3)	9	2	定時決定の場合は、「06」を設定。 定時決定以外の場合は、該当月を設定。 (標準報酬月額の決定に用いる該当月のみ設定。)	W
24		固定的給与(1)	9	7	定時決定の場合は、4月の固定的給与を設定。 定時決定以外の場合は、算定基礎月(1)に該当する固定的給与を設定。	X
25		固定的給与(2)	9	7	定時決定の場合は、5月の固定的給与を設定。 定時決定以外の場合は、算定基礎月(2)に該当する固定的給与を設定。	Y
26		固定的給与(3)	9	7	定時決定の場合は、6月の固定的給与を設定。 定時決定以外の場合は、算定基礎月(3)に該当する固定的給与を設定。	Z
27		非固定的給与(1)	9	7	定時決定の場合は、4月の非固定的給与を設定。 定時決定以外の場合は、算定基礎月(1)に該当する非固定的給与を設定。	AA
28		非固定的給与(2)	9	7	定時決定の場合は、5月の非固定的給与を設定。 定時決定以外の場合は、算定基礎月(2)に該当する非固定的給与を設定。	AB
29		非固定的給与(3)	9	7	定時決定の場合は、6月の非固定的給与を設定。 定時決定以外の場合は、算定基礎月(3)に該当する非固定的給与を設定。	AC

II レイアウト

【 CSV形式で作成する場合 】

No.	必須	項目名	タイプ	桁数	説明	Excelの列名
30		合計 (1)	9	7	固定的給与 (1) と非固定的給与 (1) の合計を設定。	AD
31		合計 (2)	9	7	固定的給与 (2) と非固定的給与 (2) の合計を設定。	AE
32		合計 (3)	9	7	固定的給与 (3) と非固定的給与 (3) の合計を設定。	AF
33		決定方法	9	1	従前の標準報酬月額を使用する場合は「1」を設定。 平均額のみで標準報酬月額を設定する場合は「2」を設定。 上記以外は「0 (ゼロ)」を設定。	AG
34		情報コード	9	1	保険者算定により、決定または改定を行う場合は「1」を設定。 上記以外は「0 (ゼロ)」を設定。	AH
35		平均額	9	7	決定方法が「0 (ゼロ)」の場合、合計 (1) ~ (3) の合計額を該当月数で除した額を設定。 決定方法が「1」の場合は「0 (ゼロ)」を設定。 決定方法が「2」の場合、標準報酬月額の決定に用いる平均額を設定。 長期のみ適用者の場合、派遣先健保の標準報酬月額(円)を設定。	AI
36		改定事由	9	1	随時改定等の場合、改定事由を設定。 1: 随時改定 (固定給与変動) 2: 育児休業等終了時改定 3: 産前産後休業終了時改定 4: その他 (即時改定) 5: 資格取得時訂正	AJ
37		標準報酬等級 (短期)	9	2	その者の改定後の標準報酬等級 (短期)。 (長期のみ適用者は入力不可)	AK
38		標準報酬月額 (短期)	9	4	その者の改定後の標準報酬月額 (短期)。 〔千円単位〕 (長期のみ適用者は入力不可)	AL
39		標準報酬等級 (厚年)	9	2	その者の改定後の標準報酬等級 (厚年)。	AM
40		標準報酬月額 (厚年)	9	4	その者の改定後の標準報酬月額 (厚年)。 〔千円単位〕	AN
41		標準報酬等級 (退職等年金)	9	2	その者の改定後の標準報酬等級 (退職等年金)。	AO
42		標準報酬月額 (退職等年金)	9	4	その者の改定後の標準報酬月額 (退職等年金)。 〔千円単位〕	AP
43		報酬総額	9	7	(定時決定) 4月から6月 までに受けた報酬の総額。 (随時改定) 継続した3月間 に受けた報酬の総額。 (育児休業終了時改定・産前産後休業終了時改定) 終了日翌日の属する月以降3月間に受けた報酬の総額。	AQ
44		変更理由	9	1	改定事由=1の場合のみ設定。 1: 給与改定、2: 昇給昇格、3: その他	AR
45		予備1	X	6	「空欄」とする。	AS
46		予備2	X	20	「空欄」とする。	AT
47	◎	レイアウト区分	9	1	固定値「1」とする。	AU

- * 1 必須欄に◎のあるものは、全ての異動データについて必須項目である。
- * 2 **異動事由については、別項「Ⅲ異動事由コード別必須項目一覧」を参照のこと。**
- * 3 ExcelによりCSV形式データ作成を行う場合、各項目は「Excelの列名」に該当する列 (セル) に設定すること。また、報告不要な項目は「空欄」とする。
- * 4 数字項目の場合、**前ゼロの設定は不要。**
- * 5 数字項目で「空欄」の場合、取込時にゼロに置き換えて取込を実施する。
- * 6 異動年月日等の設定については、以下の表のとおり。**(西暦 (8桁) は未対応。)**

従前の改定年月の場合

1. 和暦 (元号コード+年月、**5桁**) (元号コード 4:平成 **5:令和**)
例 9月を入力する場合
令和3年9月 ⇒ **50309**

異動年月日、生年月日の場合

1. 和暦 (元号コード+年月日、**7桁**) (元号コード 4:平成 **5:令和**)
例 5月1日を入力する場合
令和3年5月 ⇒ **50305**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
1	所属所	証番号	異動事由	処理区分	異動年月日	氏名(半角カナ)	氏名(漢字)	性別	生年月日	企業コード	部署番号	会計支出科目	組合員種別	従前の改定年月	従前の標準報酬等級(短期)	従前の標準報酬月額(短期)	従前の標準報酬等級(厚年)	従前の標準報酬月額(厚年)	従前の標準報酬等級(退職等)	従前の標準報酬月額(退職等)
2	101	123	37	2	5030401	キョウサイ 知ウ	共済 太郎	1	3400401					50209	12	190	13	190	12	190
3	101	124	37	2	5030401	キョウサイ ハナコ	共済 花子	2	4020501					50209	13	200	14	200	13	200
4	101	125	33	2	5030401	キョウサイ シロウ	共済 次郎	1	3550601			10101								

標準報酬月額や会計支出科目の変更データを、EXCELで作成する際の入力例

例 : 所属所番号101 証番号123 氏名 共済 太郎 異動日 令和3年 4月1日 随時改定
 所属所番号101 証番号124 氏名 共済 花子 異動日 令和3年 4月1日 育児休業終了時改定
 所属所番号101 証番号125 氏名 共済 次郎 異動日 令和3年 4月1日 人事異動による会計支出科目の変更

Ⅲ 異動事由コード別必須項目一覧

区分	定時決定		随時改定等		その他		資格取得時訂正		組合員種別変更	会計支出科目変更	企業異動	部課番号変更	備考
	短期・長期	長期のみ	短期・長期	長期のみ	短期・長期	長期のみ	短期・長期	長期のみ					
レ	1	所属所	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	<p>【適用対象に該当する組合員種別】</p> <p>〈長期のみ〉</p> <p>継続長期組合員 特例継続組合員 退職派遣組合員 70歳以上組合員の退職派遣 後期高齢適用者の退職派遣</p> <p>〈短期・長期〉</p> <p>上記以外の組合員種別</p>
	2	証番号	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	3	異動事由	36	36	37	37	37	37	32	33	34	38	
	4	処理区分	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
	5	異動年月日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	6	氏名(カナ)	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	
	7	氏名(漢字)	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	
	8	性別	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	
	9	生年月日	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	
	10	企業	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	
	11	部課番号	□	□	△	△	△	□	△	△	☆	◎	
	12	会計支出科目	□	□	△	△	△	□	△	◎	☆	□	
	13	組合員種別	□	□	△	△	△	□	◎	□	◎	□	
	14	従前の改定年月	○	○	○	○	○	□	□	□	□	□	
	15	従前の標準報酬	◎	□	◎	□	◎	□	□	□	□	□	
	16	等級(短期)	◎	□	◎	□	◎	□	□	□	□	□	
	17	月額(短期)	◎	□	◎	□	◎	□	□	□	□	□	
	18	等級(厚年)	◎	◎	◎	◎	◎	□	□	□	□	□	
	19	月額(厚年)	◎	◎	◎	◎	◎	□	□	□	□	□	
	20	等級(退職)	◎	◎	◎	◎	◎	□	□	□	□	□	
	21	月額(退職)	◎	◎	◎	◎	◎	□	□	□	□	□	
イ	22	算定基礎月(1)	○	□	○	□	○	◎	□	□	□	□	
	23	算定基礎月(2)	○	□	○	□	○	□	□	□	□	□	
	24	算定基礎月(3)	○	□	○	□	○	□	□	□	□	□	
ア	25	固定的給与(1)	○	□	○	□	○	◎	□	□	□	□	
	26	固定的給与(2)	○	□	○	□	○	□	□	□	□	□	
	27	固定的給与(3)	○	□	○	□	○	□	□	□	□	□	
	28	非固定的給与(1)	○	□	○	□	○	◎	□	□	□	□	
	29	非固定的給与(2)	○	□	○	□	○	□	□	□	□	□	
	30	非固定的給与(3)	○	□	○	□	○	□	□	□	□	□	
ウ	31	合計(1)	○	□	○	□	○	◎	□	□	□	□	
	32	合計(2)	○	□	○	□	○	□	□	□	□	□	
	33	合計(3)	○	□	○	□	○	□	□	□	□	□	
	34	決定方法		□		□		□	□	□	□	□	
	35	情報コード											
	36	平均額	○	◎	○	◎	○	◎	□	□	□	□	
	37	改定事由	□	□	◎	◎	◎	◎	□	□	□	□	
エ	38	等級(短期)	◇	□	◇	□	◇	◇	□	□	□	□	
	39	月額(短期)	◇	□	◇	□	◇	◇	□	□	□	□	
	40	等級(厚年)	◇	◇	◇	◇	◇	◇	□	□	□	□	
	41	月額(厚年)	◇	◇	◇	◇	◇	◇	□	□	□	□	
	42	等級(退職)	◇	◇	◇	◇	◇	◇	□	□	□	□	
	43	月額(退職)	◇	◇	◇	◇	◇	◇	□	□	□	□	
オ	44	報酬総額							□	□	□	□	
	45	変更理由	□	□			□	□	□	□	□	□	
	46	予備1	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	
	47	予備2	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	
	48	レイアウト区分	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
	49	改行コード	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	

◎=必須項目

○=決定方法が「0(ゼロ)」の場合、必須
決定方法が「1」の場合、入力不可
決定方法が「2」の場合、平均額のみ必須
とし、その他の項目は入力不可

★=使用している所属所のみ必須
(使用しない場合は「空白」又は全桁ゼロ)

☆=異動先で使用している場合のみ必須
(入力がない場合は「0(ゼロ)」を設定)

△=入力がある場合は更新
(入力がない場合は直近の異動と同一)

△a=入力がある場合はマスターとの突合チェック
を実施(更新はしない)

◇=必須項目
但し、報告データが一律未設定の場合、
データ更新時に平均額より判別した標準報酬
月額・等級の設定も可
(更新時の条件画面指定により選択)

□=入力不可(タイプ別初期値セット)

無印=入力がある場合は更新する

＜異動事由＞

32=組合員種別変更 33=会計科目変更

34=企業異動 36=定時決定

37=随時改定等(定時決定以外で
標準報酬等級・月額の変更に使用)

38=部課番号変更

優先順位(異動事由)

37>36>34>32>33>38

＜留意点＞

*1 レイアウト区分は、固定値「1」

*2 「随時改定(固定給与変動)」、
「育児休業等終了時改定」、
「産前産後休業終了時改定」は、
区分欄「随時改定等」を参照

*3 従前使用していた、
31=給料異動 は廃止
35=給与改定 は廃止

IV < 組合員種別コード表 >

一般組合員		10
特別職		11
臨時職員		13
労働組合専従者		15
市町村長組合員		20
特定消防組合員		30
短期組合員		40
任意継続組合員		50
船員組合員		60
継続長期組合員		70
特例継続組合員		71
船員特別組合員		72
在職派遣組合員		74
退職派遣組合員		75
70歳以上組合員	(一般・労組専従)	16
70歳以上組合員	(特別職・臨時)	18
70歳以上組合員	(市町村長)	26
70歳以上組合員	(特定消防)	36
70歳以上組合員	(船 員)	66
70歳以上組合員	(船員特別)	68
70歳以上組合員	(在職派遣)	76
70歳以上組合員	(継続・退職派遣)	77
後期高齢適用者	(一般・労組専従)	17
後期高齢適用者	(特別・臨時)	19
後期高齢適用者	(市町村長)	27
後期高齢適用者	(特定消防)	37
後期高齢適用者	(船 員)	67
後期高齢適用者	(船員特別)	69
後期高齢適用者	(在職派遣)	78
後期高齢適用者	(継続・退職派遣)	79

V その他の留意点

1 漢字に関する留意点

基幹システムで使用する漢字は、シフトJISのコード体系による。

また、報告明細書データで利用できる漢字は、83年版JISの第1水準及び第2水準に限定する。

したがって、83年版JISの第1水準及び第2水準以外は、外字として扱われるため、当データの処理対象外とする。（外字の入力は不可とする。）

外字コードのチェックは行っていないため、仮に各共済組合で管理している外字コードと、入力された外字コードが一致した場合、各所属所から報告された字形が、共済組合で管理している異なった字形（又は空白）で表示されてしまうことになる。

なお、基幹システムで共通的に用意している外字（303文字）には、人名地名用として認められている文字（182文字）も含まれるが、各地方公共団体（もしくは電算委託業者）で使用しているそれらの文字コードと一致していないと推定するため、他の外字同様にデータ交換の対象外とする。