

# レイアウト

※青字は前回からの変更箇所

No.	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*5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。	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*5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）	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）	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*5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）。 （長期のみ適用者は入力不可）	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〕（長期のみ適用者は入力不可）	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）。 （短期のみ適用者は入力不可）	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〕（短期のみ適用者は入力不可）	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）。 （短期のみ適用者は入力不可）	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〕（短期のみ適用者は入力不可）	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

# レイアウト

※青字は前回からの変更箇所

No.	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、以下を設定。 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 適用区分変更の場合、以下を設定。 6：短期・長期適用→短期適用 7：短期適用→短期・長期適用	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）。 （短期のみ適用者は入力不可）	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〕（短期のみ適用者は入力不可）	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）。 （短期のみ適用者は入力不可）	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〕（短期のみ適用者は入力不可）	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、以下を設定。 1：給与改定、2：昇給昇格、3：その他 改定事由＝6の場合、以下を設定。 4：定年、5：普通、6：勲褒、7：任期満了	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 異動事由による必須項目については、別項「Ⅲ異動事由コード別必須項目一覧」を参照のこと。

\* 2 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。

\* 3 数字項目の場合、前ゼロの設定は不要。

\* 4 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。

# レイアウト

※青字は前回からの変更箇所

No.	項目名	タイプ	桁数	説明	Excelの列名																																																							
	<p>* 5 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。）</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="5">従前の改定年月の場合</td> </tr> <tr> <td colspan="5">1. 和暦（元号コード+年月、5桁）</td> </tr> <tr> <td colspan="5">例 平成27年10月⇒42710</td> </tr> <tr> <td colspan="5">異動年月日、生年月日の場合</td> </tr> <tr> <td colspan="5">1. 和暦（元号コード+年月日、7桁）</td> </tr> <tr> <td colspan="5">例 平成27年10月1日⇒4271001、令和1年5月1日⇒5010501</td> </tr> <tr> <td colspan="5">以下のExcelでの日付（「セルの書式設定」の「表示設定」の日付）については、使用不可となります。</td> </tr> <tr> <td colspan="5">例 平成27年10月1日⇒平成27年10月1日</td> </tr> <tr> <td colspan="5">2015/10/1</td> </tr> <tr> <td colspan="5">H27.10.1</td> </tr> <tr> <td colspan="5">2015年10月1日</td> </tr> </table>					従前の改定年月の場合					1. 和暦（元号コード+年月、5桁）					例 平成27年10月⇒42710					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）					例 平成27年10月1日⇒4271001、令和1年5月1日⇒5010501					以下のExcelでの日付（「セルの書式設定」の「表示設定」の日付）については、使用不可となります。					例 平成27年10月1日⇒平成27年10月1日					2015/10/1					H27.10.1					2015年10月1日				
従前の改定年月の場合																																																												
1. 和暦（元号コード+年月、5桁）																																																												
例 平成27年10月⇒42710																																																												
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）																																																												
例 平成27年10月1日⇒4271001、令和1年5月1日⇒5010501																																																												
以下のExcelでの日付（「セルの書式設定」の「表示設定」の日付）については、使用不可となります。																																																												
例 平成27年10月1日⇒平成27年10月1日																																																												
2015/10/1																																																												
H27.10.1																																																												
2015年10月1日																																																												
	<p>* 6 短期のみ適用者は、厚年および退職等年金の標準報酬等級・月額は入力不可である。設定した場合はエラーとならないが、システムに登録されない。</p>																																																											

# 異動事由コード別必須項目一覧

区分	適用区分	随時改定等			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	短期のみ	長期のみ						
1	所属所	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	<p><b>&lt;記号の凡例&gt;</b>                      ◎=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）                      △b=種別の変更がある場合は「32」を使用                      ◇=必須項目                      但し、報告データが未設定の場合、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)                      ■=入力不可（タイプ別初期値セット)                      (入力した場合はエラーとならないが、システムに登録されない)                      無印=入力がある場合は更新する</p> <p><b>&lt;異動事由&gt;</b>                      37=随時改定等                      定時決定以外で標準報酬等級・月額の変更時に使用</p> <p><b>&lt;留意点&gt;</b>                      *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 保険者算定（年間平均）による随時改定は、区分欄「随時改定等」を参照                      改定事由は「その他（即時改定）」を使用</p>	
2	証番号	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎		
3	異動事由	37	37	37	32	33	34	38		
4	処理区分	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		
7	氏名（漢字）	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a		
8	性別	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a		
9	生年月日	△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	△	△	△	◎	△b	◎	□		
14	従前の改定年月	◎	◎	◎	□	□	□	□		
イ	従前の標準報酬	等級（短期）	◎	◎	□	□	□	□		□
		月額（短期）	◎	◎	□	□	□	□		□
		等級（厚年）	◎	■	◎	□	□	□		□
		月額（厚年）	◎	■	◎	□	□	□		□
ウ	報酬	等級（退職）	◎	■	◎	□	□	□		□
		月額（退職）	◎	■	◎	□	□	□		□
ア	21	算定基礎月（1）	◎	◎	□	□	□	□		□
	22	算定基礎月（2）	◎	◎	□	□	□	□		□
	23	算定基礎月（3）	◎	◎	□	□	□	□		□
	24	固定的給与（1）	◎	◎	□	□	□	□		□
	25	固定的給与（2）	◎	◎	□	□	□	□		□
	26	固定的給与（3）	◎	◎	□	□	□	□		□
	27	非固定的給与（1）	◎	◎	□	□	□	□		□
	28	非固定的給与（2）	◎	◎	□	□	□	□		□
	29	非固定的給与（3）	◎	◎	□	□	□	□		□
	30	合計（1）	◎	◎	□	□	□	□		□
エ	31	合計（2）	◎	◎	□	□	□	□		□
	32	合計（3）	◎	◎	□	□	□	□		□
	33	決定方法			□	□	□	□		□
	34	情報コード			□	□	□	□		□
	35	平均額	◎	◎	◎	□	□	□		□
	36	改定事由	◎	◎	◎	□	□	□		□
	37	等級（短期）	◇	◇	□	□	□	□		□
	38	月額（短期）	◇	◇	□	□	□	□		□
オ	標準報酬	39	等級（厚年）	◇	■	◇	□	□		□
		40	月額（厚年）	◇	■	◇	□	□		□
		41	等級（退職）	◇	■	◇	□	□		□
		42	月額（退職）	◇	■	◇	□	□		□
43	報酬総額				□	□	□	□		
44	変更理由				□	□	□	□		
45	予備1	□	□	□	□	□	□	□		
46	予備2	□	□	□	□	□	□	□		
47	レイアウト区分	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎		
48	改行コード	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎		

## 組合員種別コード表

一 般 組 合 員	10
特 定 消 防 組 合 員	30
短 期 組 合 員	41
そ の 他	99