第 I 章 5. 帳票・データ作成時の注意事項

帳票(書類)やデータファイルの作成にあたっては、エラー発生防止の観点から以下のことに十分注意してください。

(1) 誤記入の際の訂正方法

記入内容を誤った場合、原則として帳票の再作成を行います。

再作成が困難な場合は、以下の方法で訂正してください。

① 誤っている部分を赤の二重線で抹消	《 訂正例 》
② 訂正印(押印欄と同じ印鑑)を押印	中央区銀座
③ 訂正内容を赤字で記入	東京都千代田区大手町 1-1-1

(2) 訂正印について

確定拠出年金法の通知項目<表-3>「記録関連運営管理機関に対する確定拠出年金法上の通知項目」の訂正印について通知者の訂正印が必要となります。通知者が加入者又は運用指図者の場合には、加入者又は運用指図者の訂正印(当該帳票に押印されているものと同じ印に限り)、通知者が事業主の場合は**事業主の届出印**による訂正印が必ず必要となります。通知項目以外の場合は、**事業主の届出印**による訂正印を押印してください。

(3) 帳票に押印する印鑑について

事業主が帳票等に押印する際は、必ず事前に届出ている印鑑を使用してください。

これは、弊社において帳票等が間違いなく事業主から提出されていることを確認するため、事前に届出されている印鑑と、帳票に押印された印鑑を照合するためです。

なお、印鑑の届出方法については、導入時に別途、弊社の担当者等から案内します。

届出印は、確定拠出年金事務で各種帳票を提出する際に必ず押印するものになりますので、どの印鑑を登録しているか不明になることのないよう、控えておくことをお勧めします。

帳票に押印可能な印は、**印鑑届で登録されている登記印、使用印、代理人印の3種類です。**

また、代表者の変更等、印鑑届に記載されている項目に変更が生じた場合、弊社へ届出が必要になりますので、確定拠出年金管理部事務担当者まで連絡してください。

(4)NRKにおいて登録可能な文字

①漢字(全角文字)の取扱いについて

NRKのシステムに登録できる漢字は、JISXの1990年度改訂版におけるJIS第1水準及びJIS第2水準で規定された全角の漢字(漢字以外に全角の英数字、カナ、記号を含みます。)のみです。

このため、JIS第1水準及びJIS第2水準以外の文字は、外字となり、登録できません。

注意

<外字が記載された帳票等が提出された場合の取扱い>

- ・ システム上、取扱えない外字が記載されていた場合、原則として、事業主に返却して、加入者等が置き換え文字(略字・カナ)を指定のうえ、再提出します。
 - ・ ただし、外字のうち頻度が高い19文字(表-1参照)については、NRKで自動的に略字に置き換えて登録を行い、事業主への確認は行いませんので注意してください。
 - ・ データの場合、置き換え処理ができませんので、外字が含まれている場合は、エラーとなり登録ができません。**あらかじめ置き換え文字でデータを作成し、データファイル送信してください。**
- * 「Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」などのローマ数字も登録できません。

②英数字・カナ・記号(半角文字)の取扱いについて

半角については、<表-2>「IBMコード表」(IBM・EBCDIC日本語英数カナ拡張仕様)(I-6-5参照)のうち、○印のついていない文字が登録可能です。(○印の付いている特殊記号は入力できません。)

(5)名前、住所登録時の注意事項

上記の登録可能な文字でも、氏名や住所の登録の際には、以下のルールに従って登録する必要があります。

- ・ 氏名が、英字(アルファベット)など漢字・ひらがな・カタカナ以外の場合
⇒氏名(漢字・カナ)ともにカタカナにて記入。
(例 :×George. Washington ⇒○ ジョージ・ワシントン)
- ・ **ミドルネームは姓・名のどちらかに寄せて登録してください。**

(6)海外住所の取扱い

海外に居住している場合は、自宅や親戚の住所等、国内の連絡先住所を記入してください。

(もし適当な連絡先が国内にない場合は、事業主の確定拠出年金の担当部署気付としてください。)

(7)海外口座の取扱い

裁定請求時など、給付金の受取口座に海外の口座の指定はできません。

(8) データファイル作成時の注意事項

加入者のデータファイルをシステム処理するには、「従業員番号」「氏名カナ」の2つがキー項目になります。データファイルに設定する「従業員番号」「氏名カナ」は、両者とも登録内容と完全に一致するよう to してください。

2つのキー項目のうち、どちらか一方でも登録内容と一致しない場合、その加入者のデータはエラーとなり、登録処理がされませんので注意してください。

例：NRKへの登録内容 「従業員番号 0040401 番・スズキ カズコ」

- ⇒ × データファイルの設定内容 「従業員番号 40401 番・スズキ カズコ」
- ⇒ × データファイルの設定内容 「従業員番号 0040401 番・スズキ カヅコ」
- ⇒ × データファイルの設定内容 「従業員番号 0040401 番・タナカ カズコ」
- ⇒ ○ データファイルの設定内容 「従業員番号 0040401 番・スズキ カズコ」

ポイント

加入者の特定をするにあたっては通常(プラン番号・企業コード)従業員番号・カナ氏名を使用していますが、Web等では、加入者番号を利用することも可能です。

加入者番号とはNRKで採番した個人単位の 10 桁の番号です。

注意**エラー対応について**

加入者もしくは事業主から弊社に提出された帳票・データファイルは、NRKにて登録処理を行います。処理の結果、登録が行えずエラーとなるケースがあります。

エラーの原因は、加入者・事業主の記入不備、帳票記載内容の矛盾、既登録内容との不一致など、様々なものが想定されます。弊社とNRKで検知したものについては原因究明と対応について検討したうえで、事業主に事態の照会確認と対応方法を案内します。

ただし、状況に応じて、一部修正のみで対応できる事項もありますので、期限・方法についてもあわせて弊社より案内します。

なお、事業主のみが検知できるような登録内容の相違があった場合は、弊社まで一報のうえ、相談してください。

また、エラーとなった事態への対応は、原則として再起票・再処理となります。

＜表－1＞登録不能の 19 文字とその略字（置換え文字）

	読み	入力不能文字	置換え文字	注意点
1	かつ	葛	葛	「メ」は不可、「ヒ」は可
2	なぎ	剪	薙	「弓へん」に「剪」は不可
3	くわ	栞	桑	
4	さかき	柗	柗	「ネ(しめすへん)」が「示」のものは不可
5	さき	崎	崎	「立」は不可、「大」は可
6	たか	高	高	
7	たく	琢	琢	「豕」に「、」があるものは不可
8	つる	鶴	鶴	
9	とく	徳	徳	心の上に「一」は不可
10	なべ	邊	邊	「しんによ」の点が1つものは不可、点が2つのは可。
11	なべ	邊	邊	「しんによ」の点が1つものは不可、点が2つのは可。
12	はし	槁	橋	木へんに「高」は不可
13	はま	濱	濱	つくりの宀(うかんむり)下部「眉」のようなものは不可
14	ひじ	土	土	土に「、」は不可
15	ひろ	廣	廣	「广(まだれ)」に「黄」は不可
16	やなぎ	柳	柳	
17	ゆう	祐	祐	「 (ころもへん)」に「右」は不可
18	よし	吉	吉	口の上「土」はOK、「土」は不可
19	れい	禮	禮	「示(しめすへん)」が「ネ」のものは不可

<表-2> IBM コード表

HEX DIGITS 1ST → 2ND ↓	4-	5-	6-	7-	8-	9-	A-	B-	C-	D-	E-	F-
0	(SP) SP010000	& SM030000	- SP100000	[SM060000	] SM080000	ソ JS500000	~ SD190000	^ SD150000	{ SM110000	}	\$ SC030000	0 ND100000
-1	。 JQ700000	エ JE010000	/ SP120000	i LI010000	ア JA000000	タ JT100000	- SM150000	¢ SC040000	A LA020000	J LJ020000	€ SC200000	1 ND010000
-2	「 JQ710000	オ JO010000	a LA010000	j LJ010000	イ JI000000	チ JT200000	へ JH400000	/ SM070000	B LB020000	K LK020000	S LS020000	2 ND020000
-3	」 JQ720000	ヤ JY110000	b LB010000	k LK010000	ウ JU000000	ツ JT300000	ホ JH500000	t LT010000	C LC020000	L LL020000	T LT020000	3 ND030000
-4	、 JQ730000	ユ JY310000	c LC010000	l LL010000	エ JE000000	テ JT400000	マ JM100000	u LU010000	D LD020000	M LM020000	U LU020000	4 ND040000
-5	・ JQ740000	ヨ JY510000	d LD010000	m LM010000	オ JO000000	ト JT500000	ミ JM200000	v LV010000	E LE020000	N LN020000	V LV020000	5 ND050000
-6	ヲ JW500000	ツ JT310000	e LE010000	n LN010000	カ JK100000	ナ JN100000	ム JM300000	w LW010000	F LF020000	O LO020000	W LW020000	6 ND060000
-7	ア JA010000		f LF010000	o LO010000	キ JK200000	ニ JN200000	メ JM400000	x LX010000	G LG020000	P LP020000	X LX020000	7 ND070000
-8	イ JI010000	ー JX700000	g LG010000	p LP010000	ク JK300000	ヌ JN300000	モ JM500000	y LY010000	H LH020000	Q LQ020000	Y LY020000	8 ND080000
-9	ウ JU010000		h LH010000	` SD130000	ケ JK400000	ネ JN400000	ヤ JY100000	z LZ010000	I LI020000	R LR020000	Z LZ020000	9 ND090000
-A	£ SC020000	! SP020000		: SP130000	コ JK500000	ノ JN500000	ユ JY300000	レ JR400000				
-B	・ SP110000	¥ SC050000	, SP080000	# SM010000	q LQ010000	r LR010000	s LS010000	ロ JR500000				
-C	< SA030000	* SM040000	% SM020000	@ SM050000	サ JS100000		ヨ JY500000	ワ JW100000				
-D	(SP060000	) SP070000	— SP090000	' SP050000	シ JS200000	ハ JH100000	ラ JR100000	ン JN000000				
-E	+ SA010000	; SP140000	> SA050000	= SA040000	ス JS300000	ヒ JH200000	リ JR200000	° JX710000				
-F	 SM130000	ㄱ SM660000	? SP150000	” SP040000	セ JS400000	フ JH300000	ル JR300000	° JX720000				(EO)

(注) ○で囲んだコードは入力できません

＜表－3＞記録関連運営管理機関に対する確定拠出年金法上の通知項目

帳票名	項目名	通知者
加入通知書兼運用指図書	加入者資格取得日	事業主
	住所	事業主（注）
	氏名	事業主（注）
	性別	事業主（注）
	生年月日	事業主（注）
	入社年月日	事業主
	運用割合	加入者
	死亡一時金受取人項目	加入者
他制度加入状況通知書	資格取得年月日	事業主
加入者資格喪失通知書	加入者資格喪失年月日	事業主
	異動事由	事業主
	氏名	事業主
	性別	事業主
	生年月日	事業主
	住所	事業主
加入者諸変更通知書	住所	事業主（注）
	氏名	事業主（注）
	死亡一時金受取人項目	加入者
運用指図者諸変更届	住所	運用指図者
	氏名	運用指図者
	死亡一時金受取人項目	運用指図者
加入者運用変更指図書	運用割合	加入者
運用指図者資格取得届	氏名	運用指図者
	性別	運用指図者
	生年月日	運用指図者
	異動事由	運用指図者
	資格取得年月日	運用指図者
	住所	運用指図者
運用指図者資格喪失届	資格喪失年月日	運用指図者
掛金通知書	掛金	事業主
掛金返戻額通知書	返戻額	事業主
移換金運用割合指図書（移換届出書別紙）	運用割合	加入者
制度移換金通知書	制度移換金	事業主
裁定請求書（一時金）	裁定事由	受給権者
	受取人項目	受給権者
	送金先項目	受給権者
裁定請求書（年金、年金・一時金併給）	受取人項目	受給権者
	裁定事由	受給権者
	送金先項目	受給権者
	運用指図項目	受給権者
	年金計画項目	受給権者

第 I 章 5. 帳票・データ作成時の注意事項

帳票名	項目名	通知者
退職所得の受給に関する申告書	全項目	受給権者
退職所得控除該当通知書	支払年月日	事業主
	退職所得控除額	事業主
	勤続期間	事業主
	退職手当等の種類	事業主
退職所得控除該当届（小規模事業主共済 契約者用）	支払年月日	加入者または運用指図者
	退職所得控除額	加入者または運用指図者
	勤続期間	加入者または運用指図者

(注) 加入者が誤記入し、訂正する場合には加入者の訂正印でも可とします。

ただし、裁定請求書の訂正印は、印鑑証明書の印で押印してください。