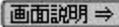
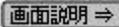
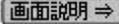
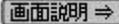
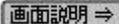
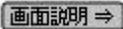
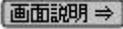
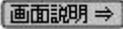


別紙1. 帳票サンプル

【帳票一覧】

項番	帳票名	主な用途／帳票内容	情報が更新されるタイミング等	備考
(1)	控除依頼リスト	労金控除依頼内容を確認するリスト 今回、労金から企業へ控除依頼された 控除依頼内容を出力 口座単位に1明細行を出力		[保存期間] 直近 3 回 一時金の場合、夏・冬を問わずに 3 回分  ⇒ 「IV. 1-3-1. 労金控除依頼リスト出力」
(2)	窓口扱い控除依頼内容変更リスト	労金控除依頼における労金事務センター と本システムとの差分を確認するリスト 明細更新ありの入金グループにおいて、 労金窓口からの変更によって、当月の 控除予定明細の情報と事務支援システムで 管理している情報とが相違した場合に、 相違内容を出力	[更新タイミング] …依頼データ受信後 [参照可能となる時期] …“入金グループ情報で管理する データ発行予定日”の翌営業日 のオペレーション開始時間 (午前8 時)	※「控除依頼リスト」、「窓口扱い控除依頼内 容変更リスト」、「控除依頼異動分リスト」の 3帳票はまとめて 1 ファイルに出力される 但し、うち「窓口扱い控除依頼内容変更リ スト」、「控除依頼異動分リスト」の 2 帳票 は、それぞれの該当情報が存在しない場 合は出力されない ※契約で“依頼リスト不要”を選択している場 合は「窓口扱い控除依頼内容変更リスト」 のみが出力対象となる ※「窓口扱い控除依頼内容変更リスト」は 明細更新なし(WEB 更新型でない)の場 合は出力されない ※控除依頼異動分リストについての比較対象 は“予定控除金額” データの存在自体も比較対象となる なお、一時金の場合、比較対象を半年 前の情報とするか1年前の情報とするか選 択可能
(3)	控除依頼明細エラーリスト	労金控除依頼でエラーとなった明細を確認 するリスト 職員番号関連(職員番号未登録、職員 番号桁数相違、職員番号相違等)のチ ェックエラー結果、会員番号対象外を 理由とするエラー明細、および財形支 給日入金日相違のアラーム対象明細を 出力		
(4)	控除依頼異動分リスト	前回から変更された労金控除依頼内容を 確認するリスト 前回(※)と今回の控除依頼内容の差 分を出力		
(5)	企業宛控除依頼書	企業に控除依頼するリスト(全件／異動 分) 会員が企業に控除依頼する取引形態 (まとめ入金型)の場合に出力	[更新タイミング] …依頼データ受信後	[保存期間] 直近 1 回分  ⇒ 「IV. 1-4-1. 企業宛控除依頼書出力」

項番	帳票名	主な用途／帳票内容	情報が更新されるタイミング等	備考
(6)	まとめ入金依頼書	労金にまとめ入金を依頼するリスト まとめ入金確定処理を行う事により自動的に出力 会員が金庫(営業店)にまとめ入金実行を依頼する際に使用 確定する入金データが存在しない場合、科目欄に「入金依頼なし」と表示	[出力タイミング] …まとめ入金確定時出力	[保存期間] 直近 1 回分  「IV. 1-5-2. まとめ入金確定」 ※まとめ入金型一明細更新あり、または賃金控除型(提供のみ)一明細更新あり
(7)	まとめ入金更新明細書(Web 依頼済)	前回から本システムで入力された更新内容を確認するリスト まとめ入金確定処理を行う事により、まとめ入金依頼書と一緒に自動的に出力 会員が金庫(営業店)にまとめ入金実行を依頼する際、まとめ入金依頼書とともに提出 対象データが存在しない場合、「更新依頼明細なし」と表示	※確定日から次回締切日までの間、[印刷]ボタン押下により再出力可能	
(8)	まとめ入金 Web 更新依頼明細	前回から本システムで入力された更新内容を確認するリスト 上記(7)が、まとめ入金確定時に自動的に出力されるのに対して、更新状況を確認するために、随時に、オペレーション時点の内容で出力可能	[更新タイミング] …明細登録・変更・解除後	[保存期間] 過去分の保存なし 都度、出力処理時点の内容を出力  「IV. 1-5-3. まとめ入金 Web 更新依頼明細書出力」
(9)	控除結果リスト	労金控除結果 OK 分内訳を確認するリスト 企業からの控除結果データを基に、控除できた控除明細を出力	[更新タイミング] …結果データ受信後	
(10)	控除不能リスト	労金控除結果不能分を確認するリスト 企業での賃金控除処理の結果が控除不能となった控除明細を出力	[参照可能となる時期] …“企業から控除結果データを受領し、労金で結果処理が行われた日”の翌営業日のオペレーション開始時間 (午前8時)	[保存期間] 直近 3 回分  「IV. 1-6-1. 労金控除結果リスト出力」
(11)	カナ氏名不一致リスト	賃金控除結果カナ氏名不一致分を確認するリスト 労金からの控除依頼データの氏名と企業で管理している氏名が相違した場合に、当該職員の相違状況を出力		

項番	帳票名	主な用途／帳票内容	情報が更新されるタイミング等	備考
(12)	賃控元帳異動分リスト	前回から変更された賃控元帳明細内容を確認するリスト 賃控元帳確認リスト出力処理を行った時点の賃控元帳明細内容と保存されている前回依頼データの差分を出力することにより、前回依頼以降の変更内容を出力		[保存期間] 過去分の保存なし 都度、出力処理時点の内容を出力  「IV. 2-2-3. 賃控元帳確認リスト出力」
(13)	賃控元帳種目合計リスト	賃控元帳種目毎の合計件数、合計金額を確認するリスト	[更新タイミング] 明細登録・変更・解除後	
(14)	賃控元帳内訳リスト	職員毎の種目(内訳)、合計件数、合計金額を確認するリスト 賃控元帳確認リスト出力処理を行った時点で賃控事務支援システムで管理している賃控元帳の内訳明細内容を出力		
(15)	賃控元帳控除依頼リスト	賃控元帳依頼内容を確認するリスト 今回、労金から企業へ控除依頼された、賃控元帳種目関係の控除依頼内容を職員番号単位に、1明細行を出力	[更新タイミング] …依頼データ受信後 [参照可能となる時期]	
(16)	賃控元帳控除依頼カナ氏名・職員番号桁数相違リスト	賃控元帳控除依頼カナ氏名および職員番号桁数の不一致分を確認するリスト 企業への控除依頼データを作成した際、同一職員番号の労金控除情報と賃控元帳情報のカナ氏名および職員番号が相違した場合に、相違内容を出力	…“入金グループ情報で管理するデータ発行予定日”の翌営業日のオペレーション開始時間 (午前8時)	[保存期間] 直近3回分  「IV. 2-3-1. 賃控元帳控除依頼リスト出力」
(17)	賃控元帳控除結果リスト	賃控元帳結果 OK 分内訳を確認するリスト 企業での賃金控除処理の結果、正常に控除が行われた賃控元帳関連の控除情報を出力	[更新タイミング] …結果データ受信後 [参照可能となる時期]	[保存期間] 直近3回分 
(18)	賃控元帳控除不能リスト	賃控元帳結果不能分を確認するリスト 企業での賃金控除処理の結果が控除不能となった賃控元帳関連の控除情報を出力	…“企業から控除結果データを受領し、労金で結果処理が行われた日”の翌営業日のオペレーション開始時間 (午前8時)	「IV. 2-4-1. 賃控元帳結果リスト出力」

項番	帳票名	主な用途／帳票内容	情報が更新されるタイミング等	備考
(19)	労金控除賃控元帳依頼リスト	企業に控除依頼するリスト 今回、労金から企業へ控除依頼された、労金控除および賃控元帳種目関連を含む控除依頼内容を出力	[更新タイミング] …依頼データ受信後	[保存期間] 直近 1 回分 [画面説明⇒] 「IV. 2-6-1. 労金控除賃控元帳依頼書出力」
(20)	一斉積立内訳明細表	(一斉積立内訳明細内容を確認するリスト)	[更新タイミング] …以下 a) b) c) に共通して、内訳明細データ受信後	[保存期間] 直近 3 ヶ月分 (または直近1回分) ※日次の夜間処理において、その時点で 3 ヶ月を経過したデータを削除します。 但し、例えば、ある会員で加算処理や臨時作成処理を行わないまま 3か月以上経過した場合、保存された明細について、受信から3か月を過ぎたものから削除しますが、直近の1回分は削除せずに残します。
	a) 定例加算	定例加算を行った結果の一斉積立内訳明細内容を出力	[参照可能となる時期] …“定例加算／随時加算のOP日”、または“依頼日として入力した日”の翌営業日のオペレーション開始時間 (午前8 時)	
	b) 随時加算	随時加算を行った結果の一斉積立内訳明細内容を出力	[参照可能となる時期] …“内訳明細データ(臨時)作成処理を行った日”の翌営業日のオペレーション開始時間 (午前8 時)	
	c) 臨時作成	内訳明細データ(臨時)作成処理を行った日の業後の状態で一斉積立内訳明細の内容を出力	[参照可能となる時期] …比較対象である前回受信日と今回受信日の一斉積立データのうち、“今回データの発行基準日”の翌営業日のオペレーション開始時間 (午前8 時)	[画面説明⇒] 「IV. 3-1-2. 一斉積立内訳明細表出力」
(21)	一斉積立変更明細表	一斉積立内訳明細の変更内容を確認するリスト 一斉積立内訳明細データで、前回の内訳明細データと積立額が相違している明細、または金額に差異はないものの、休止コードの設定状態が相違している明細について出力	[参照可能となる時期] …比較対象である前回受信日と今回受信日の一斉積立データのうち、“今回データの発行基準日”の翌営業日のオペレーション開始時間 (午前8 時)	[画面説明⇒] 「IV. 3-1-2. 一斉積立内訳明細表出力」

(1) 控除依頼リスト

金庫		店		店名	
28	599	サンブル支店			
入金グループ	28000001	会員番号	28000001	会社名	サンブル会員

作成基準日	13年 3月 4日	印刷日	13年 3月 4日
-------	-----------	-----	-----------

入金予定日	2013年 3月 12日	ページ	1
-------	--------------	-----	---

控除依頼リスト (月例)

職場番号	職員番号	お客様番号	控除合計	上段: 店番号-口座番号			中段: 振替元店番号-口座番号			下段: 控除金額		備考
				普通預金	エース預金	カードローン	証券貸付	財形貯蓄	1	2		
00120 0001346		0000000994 サンブル 組合員1	1,000		599-3432107 1,000							
00351 0001347		0000000993 サンブル 組合員2	3,000		599-3432108 3,000			599-3432100			1234567	
00418 0001340		0000001000 サンブル 組合員3	10,000					10,000				
00120 0001353		0000000987 サンブル 組合員4	20,000		599-3432114 20,000							
00120 0001358		0000000982 サンブル 組合員5	50,000		599-3432119 50,000							
00351 0001359		0000000981 サンブル 組合員6	5,000		599-3432120 5,000							
00418 0001352		0000000988 サンブル 組合員7	2,000			599-3432113 2,000						
00120 0001364		0000000976 サンブル 組合員8	6,000		599-3432125 6,000							
00351 0001365		0000000975 サンブル 組合員9	7,000			599-3432126 7,000						
00418 0001370		0000000970 サンブル 組合員10	30,000						599-3432131 30,000			
00351 0001371		0000000969 サンブル 組合員11	40,000		599-3432132 40,000							
会員合計 (上段:件数、下段:金額)			11 174,000	3 75,000	4 50,000	2 9,000	1 10,000	1 30,000				

(帳票ID: CJS_R0111)

証券貸付の取扱番号は備考欄に記載しています。

(5) 企業宛控除依頼書

印刷日		ページ	
2013年 3月 4日		1	
<p>給与控除依頼書(全件分)</p> <p>月例</p> <p>下記のとおりに給与控除を依頼します。</p>			
職員番号 お客様番号	氏名	氏名	控除額 (うち預金計) (うち貸付計)
0001340 0000001000	サンプル組合員01	サンプル組合員13	10,000 (0) (10,000)
0000342 0000000998	サンプル組合員02	サンプル組合員14	1,002 (1,002) (0)
0000344 0000000996	サンプル組合員03	サンプル組合員15	1,004 (1,004) (0)
0000341 0000000999	サンプル組合員04	サンプル組合員16	1,001 (1,001) (0)
0000343 0000000997	サンプル組合員05	サンプル組合員17	1,003 (1,003) (0)
0000345 0000000995	サンプル組合員06	サンプル組合員18	1,005 (1,005) (0)
0001346 0000000994	サンプル組合員07	サンプル組合員19	1,000 (1,000) (0)
0001347 0000000993	サンプル組合員08	サンプル組合員20	3,000 (3,000) (0)
0000348 0000000992	サンプル組合員09		1,008 (1,008) (0)
0000349 0000000991	サンプル組合員10		1,009 (1,009) (0)
0000350 0000000990	サンプル組合員11		1,010 (1,010) (0)
0000351 0000000989	サンプル組合員12		1,011 (1,011) (0)
職員番号 お客様番号		氏名	控除額 (うち預金計) (うち貸付計)
0001352 0000000988		サンプル組合員13	2,000 (0) (2,000)
0001353 0000000987		サンプル組合員14	20,000 (20,000) (0)
0000354 0000000986		サンプル組合員15	1,014 (1,014) (0)
0000355 0000000985		サンプル組合員16	1,015 (1,015) (0)
0000356 0000000984		サンプル組合員17	1,016 (1,016) (0)
0000357 0000000983		サンプル組合員18	1,017 (1,017) (0)
0001358 0000000982		サンプル組合員19	50,000 (50,000) (0)
0001359 0000000981		サンプル組合員20	5,000 (5,000) (0)
明細件数		20	控除額 (うち預金計) (うち貸付計)
			104,115 (92,115) (12,000)

28000001 サンプル入金グループ

(帳票ID CJS_R0211)

給与控除依頼書(異動分)

月例

印刷日 ページ
2013年 3月 4日 1

下記のとおり給与控除の変更を依頼します。

職員番号 お客様番号	氏名	氏名	控除額 (うち預金計) (うち貸付計)		氏名	職員番号 お客様番号	控除額 (うち預金計) (うち貸付計)	
			前	今			前	今
0000341 0000000999	サンプル 組合員04	サンプル 組合員04	0 (0)	1,001 (1,001)	サンプル 組合員18	0000357 0000000983	0 (0)	1,017 (1,017)
0000342 0000000998	サンプル 組合員02	サンプル 組合員02	0 (0)	1,902 (1,902)	サンプル 組合員01	0001340 0000001000	0 (0)	10,000 (10,000)
0000343 0000000997	サンプル 組合員05	サンプル 組合員05	0 (0)	1,003 (1,003)	サンプル 組合員07	0001346 0000000994	0 (0)	1,000 (1,000)
0000344 0000000996	サンプル 組合員03	サンプル 組合員03	2,004 (2,004)	1,904 (1,904)	サンプル 組合員08	0001347 0000000993	0 (0)	3,000 (3,000)
0000345 0000000995	サンプル 組合員06	サンプル 組合員06	0 (0)	1,005 (1,005)	サンプル 組合員13	0001352 0000000988	0 (0)	2,000 (2,000)
0000348 0000000992	サンプル 組合員09	サンプル 組合員09	0 (0)	1,008 (1,008)	サンプル 組合員14	0001353 0000000987	0 (0)	20,000 (20,000)
0000349 0000000991	サンプル 組合員10	サンプル 組合員10	0 (0)	1,009 (1,009)	サンプル 組合員19	0001358 0000000982	0 (0)	50,000 (50,000)
0000350 0000000990	サンプル 組合員11	サンプル 組合員11	0 (0)	1,010 (1,010)	サンプル 組合員20	0001359 0000000981	0 (0)	5,000 (5,000)
0000351 0000000989	サンプル 組合員12	サンプル 組合員12	0 (0)	1,011 (1,011)				
0000354 0000000986	サンプル 組合員15	サンプル 組合員15	0 (0)	1,014 (1,014)				
0000355 0000000985	サンプル 組合員16	サンプル 組合員16	0 (0)	1,015 (1,015)				
0000356 0000000984	サンプル 組合員17	サンプル 組合員17	0 (0)	1,016 (1,016)				

異動件数	20
控除額 (うち預金計) (うち貸付計)	2,004 (2,004)
今	104,115 (92,115)
前	(0)

(帳票ID CJS-R0212)

(6) まとめ入金依頼書

印刷日時: 2012年11月 2日 18時 0分

労働金庫宛

まとめ入金依頼書 (月例)

入金日: _____ 年 _____ 月 _____ 日 担当者: _____

入金グループ番号	代表会員番号	代表会員名
37092701	3792701	サンプル会員

代表者印

月例
2012年11月23日入金予定分の依頼内容は以下のとおりです。

科 目	件 数	金 額	(中 止)	
			(件 数)	(金 額)
普通預金	96	100,000	(2)	(18,000)
エース預金	35	70,000	(2)	(28,000)
証書貸付	16	32,000	(1)	(6,000)
カードローン	47	94,000	(0)	(0)
合 計	194	296,000	(5)	(52,000)

2012年11月23日入金予定分の中止内容は以下のとおりです。

氏名	職員番号	科目	店番号	口座番号	入金中止金額
サンプル 職員10	3700099701	普通預金	774	9900001	3,000
サンプル 職員11	3700099702	普通預金	774	9900002	15,000
サンプル 職員12	3700099703	エース預金	774	9900003	8,000
サンプル 職員13	3700099704	エース預金	774	9900004	20,000
サンプル 職員14	3700099705	証書貸付	774	9900005 - 1006548	6,000

連絡事項

3792701a

<労働金庫使用欄>

受付日		検印	係印	受付印	入金結果確認日	検印	係印
取扱日							
起算日							

1 / 1 ページ

(帳票ID: CJS_R0311)

(9) 控除結果リスト

金庫		店		店名	
37	778	サンプル支店			
入金グループ	3701808	会員番号	3701808	会員名	サンプル会員

作成基準日	13年 12月 2日	印刷日	13年 12月 2日
作成日	13年 12月 2日	印刷日	13年 12月 2日

控除年月	2013年 12月	ページ	1
------	-----------	-----	---

職場番号	職員番号	お客様番号	氏名	控除合計	控除金額				備考
					上段:店番号-口座番号	中段:振替元店番号-口座番号	カードローン	下段:控除金額	
3-70-000-0001-00504 3700101501		3700101501	サンプル 組合員 1	3,000	普通預金 778-3715001 778-3715001 2,000		778-3715001 1,000	3710054	
				5,000	778-3715003 778-3715003 5,000				
3-70-000-0001-00504 3700101503		3700101503	サンプル 組合員 3	8,000	778-3715004 778-3715004 8,000				
				7,000		778-3715005 778-3715005 7,000			
3-70-000-0001-00504 3700101504		3700101504	サンプル 組合員 4						
				23,000	7,000 ²	8,000 ¹	7,000 ¹	1,000 ¹	
会員合計 (上段:件数、下段:金額)				4					

(帳票ID CJS_R0511)

証書貸付の取扱番号は備考欄に記載しています。

(10) 控除不能リスト

控除不能リスト (月例)

金庫	店番号	店名
15	342	本店

作成基準日 12年 10月 7日
印刷日 12年 11月 2日

入金グループ	会員番号	会員名
15000105	1500011	サンプル会員

控除年月	ページ
2012年 12月	1

職場番号 職員番号	お客様番号 氏名	合計 (不能分)	上段：店番号-口座番号		カードローン	中下段：依頼金額		下段：控除金額 財形貯蓄	不能理由	備考
			普通預金	エース預金		証書貸付				
0000-1111-0001-0002-5001 0000000059	3490510684 サンプル 組合員 5 9	3,846 0	363-680266 350-5686 350-3,846 0						休職	
0000-1111-0001-0002-5001 0000000060	3510053482 サンプル 組合員 6 0	6,100 0	351-53482 350-8675 350-6,100 0						控除不能	
0000-1111-0001-0002-5001 0000000061	3482250450 サンプル 組合員 6 1	520 0	348-2250450 520 0						退職	
0000-1111-0001-0002-5001 0000000062	3536846047 サンプル 組合員 6 2	320 2,320			353-6846047 320 2,320				控除金相違	2125457
0000-1111-0001-0002-5001 0000000063	サンプル 組合員 6 3	0 569	342-5464026 0 569						控除依頼なし	
0000-1111-0001-0002-5001 0000000065	3567896735 サンプル 組合員 6 5	12,110 0					356-7896735 12,110 0		休職	
0000-1111-0001-0002-5001 0000000066	3673546840 サンプル 組合員 6 6	580 2,580			367-3546840 580 2,580				控除金相違	
0000-1111-0001-0002-5001 0000000068	3480455655 サンプル 組合員 6 8	470 450			348-455655 470 450				控除金相違	
会員合計	(不能件数) (依頼金額) (不能金額)	8 23,946 5,919	2 9,946 0	2 520 569	2 1,050 3,030	1 320 2,320	1 12,110 0			

証書貸付の取扱番号は備考欄に記載しています。 (帳票ID CJS-R0521)

(14) 貸控元帳内訳リスト

金庫		店		店		名	
15	342	本店					

入金グループ	会員番号	会社名	員名
15000502	1500011	サンプル会員	

貸控元帳内訳リスト (月例)

印刷日 2012年 11月 2日

職場番号 お客様番号	職日1 職日9	職日2 サンプル職日A	職日3 職日11	職日4 サンプル職日B	職日5 サンプル職日C	職日6 職日14	職日7 職日15	職日8 職日合計	備考
0000-1111-0001-0002-5001 0000000001 サンプル 組合員1		2020/12 控除終了 1,100			0			1,100	
0000-1111-0001-0002-5001 0000000002 サンプル 組合員2		0		2020/12 控除終了 5,694	0			5,694	
0000-1111-0001-0002-5001 0000000003 サンプル 組合員3		2020/12 控除終了 5,654		0	0			5,654	
0000-1111-0001-0002-5001 0000000004 サンプル 組合員4		2020/12 控除終了 653		2020/12 控除終了 中止	2020/12 控除終了 780			1,433	
0000-1111-0001-0002-5001 0000000005 サンプル 組合員5		0		2020/12 控除終了 2,200	0			2,200	
0000-1111-0001-0002-5001 0000000006 サンプル 組合員6		0		2020/12 控除終了 6,546	0			6,546	
0000-1111-0001-0002-5002 0000000007 サンプル 組合員7		2020/12 控除終了 500		2020/12 控除終了 300	0			800	
0000-1111-0001-0002-5002 0000000008 サンプル 組合員8		0		2020/12 控除終了 0	2020/12 控除終了 1,500			1,500	
入金グループ合計 (上段：件数)		4		14,740	2,280			24,927	

(帳票ID CJS-T0731)

(15) 貸金元帳控除依頼リスト

金庫		店番号		店名	
15	342	本店			

入金グループ	会員番号	会社名
15000502	1500011	サンプル会員

作成基準日 12年 10月 15日
印刷日 12年 11月 2日

貸金元帳控除依頼リスト (月例)

職場番号 氏名	種目小計 控除合計	種目1	種目2	種目3	種目4	種目5	種目6	種目7	種目8	備考
		種目9	種目10	種目11	種目12	種目13	種目14	種目15		
0000-1111-0001-0002-5001 0000000001 サンプル組合員1	1,100 0 1,100		1,100		0	0				
0000000002 サンプル組合員2	5,694 0 5,694		0		5,694	0				
0000000003 サンプル組合員3	5,654 2,800 8,454		5,654		0	0				氏名変更確認 労金：サンプルマイ化 賃控：サンプルマイ化3
0000000004 サンプル組合員4	2,116 0 2,116		653		683	780				
0000-1111-0001-0002-5001 0000000005 サンプル組合員5	2,200 0 2,200		0		2,200	0				
0000-1111-0001-0002-5002 0000000006 サンプル組合員6	6,546 0 6,546		0		6,546	0				
0000000007 サンプル組合員7	800 1,200 2,000		500		300	0				
0000-1111-0001-0002-5001 0000000008 サンプル組合員8	1,500 0 1,500		0		0	1,500				
入金グループ合計 (上段：件数)	8 25,610 4,000 29,610		4 7,907		5 15,423	2 2,280				

(帳票ID CJS_T0811)

(18) 賃控元帳控除不能リスト

金庫		店		店 名							
15	342	サンブル支店									
作成基準日		12年 10月 26日		控除年月		2012年 10月		ページ		1	
印刷日		12年 11月 2日									
入金グループ		1500011		サンブル会員							
15000502		1500011		サンブル会員							

職場番号	お客様番号	氏名	依頼金額合計		控除金額合計		種目1	種目2	種目3	種目4	種目5	種目6	種目7	種目8	備 考
			種目小計	種目小計	種目10	種目11									
0000-1111-0001-0002-5001	9000000001	サンブル 組合員 0 1	1,100	0	1,100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
0000-1111-0001-0002-5001	9000000002	サンブル 組合員 0 2	5,694	0	5,694	0	0	5,694	0	0	0	0	0	0	退職
0000-1111-0001-0002-5001	9000000003	サンブル 組合員 0 3	5,654	0	5,654	0	0	0	0	0	0	0	0	0	休職
0000-1111-0001-0002-5001	9000000009	サンブル 組合員 0 9	0	3,055	0	0	0	0	0	3,055	0	0	0	0	控除不能
0000-1111-0001-0002-5001	9000000011	サンブル 組合員 1 1	655	1,260	1,915	0	655	1,260	0	0	0	0	0	0	控除依頼なし
入金グループ合計 (上段：件数)			5	13,103	13,103	5	13,103	1,000	7,409	5,694	2	5,694	3,055	0	控除金相違

(帳票ID CJS-T0921)

別紙2. メッセージコード一覧

【エラーメッセージ】

メッセージコード	メッセージ内容	対処方法
E0001	〇〇を入力してください。	メッセージ内容を参考に入力項目を修正してから再度行ってください。
E0002	〇〇は数値で入力してください。	
E0004	〇〇の前後関係が正しくありません。	
E0005	〇〇の入力範囲(〇～〇)が正しくありません。	
E0007	カナ氏名は半角で入力してください。	
E0008	漢字氏名は全角で入力してください。	
E0009	〇〇に正しい日付(または年月)を入力してください。	
E0010	カナ氏名はカナで入力してください。	
E0014	〇〇に使用できない文字が含まれています。	
E0015	〇〇氏名は姓名間に空白を1文字入力してください。	
E0017	〇〇は〇〇桁(以内)で入力してください。	インポートファイルを修正してから再度行ってください。
E0018	インポート対象データがありません。	
E0019	〇〇は入力できません。	メッセージ内容を参考に入力項目を修正してから再度行ってください。
E0021	出力項目を設定してください。	
E0022	出力項目は項目1から順番に設定してください。	
E0023	〇〇は〇〇の年月を入力してください。	入力項目を変更してから再度行ってください。
E0024	変更された項目がありません。	
E0025	締切中期間のため更新できません。	入力可能期間に行ってください。
E0027	入力した終了年月以降の開始年月が設定されたデータがあります。 職員番号:〇〇〇〇 漢字氏名:〇〇〇〇 開始年月:〇〇〇〇年〇〇月 ほか 〇件	開始年月が終了年月より前になるように入力項目を修正してから再度行ってください。
E0029	帳票問合せ先は〇〇以内で入力してください。	メッセージ内容を参考に入力項目を修正してから再度行ってください。
E0030	対象年月のスケジュールには、全て空白または全て日付を入力してください。	
E0031	締切日を過ぎた対象年月のスケジュールは、空白に変更できません。	

メッセージコード	メッセージ内容	対処方法
E0032	対象年月に日付入力がないスケジュールは、確定対象にできません。	メッセージ内容を参考に入力項目を修正してから再度行ってください。
E0033	〇〇を設定してください。	
E0034	0円の場合： 控除金額は 0 円指定(一括解除)できません。	控除金額を 0 円に設定(一括解除)する場合は1件ずつ行ってください。
E0035	〇〇が正しくありません。	メッセージ内容に従い対処してください。
E0036	賃控元帳は締切中のため、賃控元帳取扱をなしに変更できません。	入力可能期間に行ってください。
E0037	職場区分桁数は総桁数が 20 桁以内になるように右詰で入力してください。	メッセージ内容に従い対処してください。
E0038	数値はすべて右詰で入力してください。 例) 正:00123、誤:00102、00120	メッセージ内容を参考に入力項目を修正してから再度行ってください。
E0039	職員番号桁数は10以下の数値を入力してください。	
E0041	会員番号が登録されていません。	会員番号を修正してから再度行ってください。
E0042	他金庫の営業店番号は設定できません。	営業店番号を修正してから再度行ってください。
E0043	賃控元帳種目は 15 種目すべて登録済です。新しい種目は登録できません。	新たに登録したい場合は、登録済み賃控元帳種目の見直しを行ってください。
E1001	〇〇が登録されていません。	メッセージ内容を参考に入力項目を修正してから再度行ってください。
E1002	〇〇が存在するため削除できません。	メッセージに表示された登録状況の見直しを行ってください。
E1003	入力された〇〇はすでに登録済です。	メッセージ内容を参考に入力項目を修正してから再度行ってください。
E1005	〇〇と〇〇再入力一致しません。	
E1009	データは他のユーザーにより更新されました。画面を再表示してください。	再度抽出処理を実行してから行ってください。
E1011	入力された現在のパスワードが正しくありません。	現在のパスワードを修正してから再度行ってください。

メッセージコード	メッセージ内容	対処方法
E1013	〇〇は設定できません。	メッセージ内容を参考に入力項目を修正してから再度行ってください。
E1014	締切中期間のため〇〇できません。	入力可能期間に行ってください。
E1015	入金グループ番号を使用している会員が存在します。 会員を削除してから再度行ってください。	メッセージ内容に従い対処してください。
E1016	統括金庫が変更されていません。	入力項目を変更してから再度行ってください。
E1017	〇〇は登録できません。	メッセージ内容を参考に入力項目を修正してから再度行ってください。
E1018	〇〇が存在するため、賃控元帳取扱をなしに変更できません。	〇〇の見直しを行ってください。
E1019	組合員情報に変更されているため解除できません。	組合員情報の見直しを行ってください。
E1020	電子証明書の失効に失敗しました。再度処理をしてください。	メッセージ内容に従い対処してください。
E1021	〇〇が正しくありません。	メッセージ内容を参考に入力項目を修正してから再度行ってください。
E1022	インポートは失敗しました。 エラーを修正して全件再インポートしてください。	メッセージ内容に従い対処してください。
E1023	インポートデータのフォーマットが正しくありません。	フォーマットを修正してから再度行ってください。
E1024	インポートにエラーがありました。結果ファイルを確認してください。	結果ファイルを確認しエラーを修正してから再度行ってください。
E1025	対象件数 〇件、更新件数 〇件、エラー件数 〇件	エラーが1件でも発生した場合は、エラー内容を修正してから再度行ってください。
E1026	入力された〇〇は存在しません。	データは他のユーザーにより更新されました。画面を再表示してから再度行ってください。
E1027	入力された日付は登録済です。(対象の No.+日付(月日))	重複しない日付で登録してください。
E1028	登録可能なユーザーは10ユーザーまでです。	新たに登録したい場合は、登録済みユーザーの見直しを行ってください。
E1029	入力されたユーザーID はすでに登録済のため使用できません。	別のユーザーID に変更してから再度行ってください。

メッセージコード	メッセージ内容	対処方法
E1030	〇〇が重複しています。	メッセージ内容を参考に入力項目を修正してから再度行ってください。
E1031	〇〇は入力できません。	
E1032	代行入力はできません。	代行入力の取扱店に設定されてる営業店が行ってください。
E1033	登録できる種目がありません。	賃控元帳種目を登録してから再度行ってください。
E2001	登録に失敗しました。再度〇〇してください。	再度処理を行ってください。
E2002	変更失敗しました。再度処理をしてください。	
E2003	削除に失敗しました。再度処理をしてください。	
E2006	ファイルのアップロードに失敗しました。再度インポートを行ってください。	
E2007	ファイルのダウンロードに失敗しました。	
E2008	ファイルのインポートに失敗しました。フォーマットが正しくありません。	フォーマットを修正してから再度行ってください。
E3001	電子証明書がインストールされていません。インストールしてください。	電子証明書発行を行ってください。
E3002	現在ロック中のためログインできません。	60分経過後にロック状態が解除されてから再度行ってください。
E3003	現在閉塞中のためログインできません。	一般ユーザーの場合はマスターユーザーにお問い合わせください。 マスターユーザーの場合は労金にお問い合わせください。
E9001	エラーが発生しました。再度ログインしてください。	メッセージ内容に従い対処してください。
E9019	メール送信に失敗しました。	再度処理を行ってください。
E9023	データは他のユーザーにより〇〇されました。照会画面に戻ります。	同一口座明細の金額を他のユーザーが更新しています。再度処理を行ってください。
		既に当月の依頼データを受信済の状態では明細を更新しようとしています。受信済データの更新はできません。

【警告メッセージ】

メッセージコード	メッセージ内容	対処方法
W0001	対象データがありません。	条件を指定した抽出の場合は、条件を変更してから再度行ってください。
W0002	送信対象者が存在しません。	宛先の見直しを行ってください。

別紙3. パスワード用ソフトウェアキーボード

パスワード用ソフトウェアキーボードは、パスワードを入力するための画面です。

記号・数字・英字のボタンを押してパスワードを入力します。

決定ボタンを押すことで「パスワード用ソフトウェアキーボード」画面を閉じ、元のパスワード入力画面に入力データを反映します。

パスワード用ソフトウェアキーボード

記号	!	"	#	\$	%	&	'	()	*	+	,	-
	.	/	:	;	<	=	>	?	@	[¥]	^
	_	`	{		}	~							

数字	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

英字 (小文字)	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m
	n	o	p	q	r	s	t	u	v	w	x	y	z

英字 (大文字)	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z

【ボタン説明】

1文字クリア	最後に入力した1文字をクリアします。
全てクリア	全ての入力文字をクリアします。
決定	8-12桁の入力データを決定し、元のパスワード入力画面に反映します。
閉じる	入力文字を破棄し、「パスワード用ソフトウェアキーボード」画面を閉じます。

別紙4. ルート証明書について

Windows 10、Windows 11 をご利用の場合、ログイン時の電子証明書の選択画面で証明書のプロパティを表示させると、「情報不足のため、この証明書を検証できません。」というメッセージが表示されます。

この表示はルート証明書(デジタル証明書を発行する認証局がその正当性を証明するために自ら署名して発行する証明書)をインストールすることで改善することができます。

また、「このページに安全に接続できません。」というメッセージが表示される場合も、ルート証明書をインストールすることで改善することができます。

ルート証明書のインストール方法について、以下に示します。

尚、ルート証明書のインストールを行わずに本システムをご利用頂いても動作上およびセキュリティ上の問題はありません。

【ルート証明書のインストール方法】

<ファイルのダウンロード>

- ① ルート証明書のインストールファイルは「マニュアル照会」画面からダウンロードします。
「マニュアル照会」画面の一覧表示でルート証明書の[表示]ボタンを押し、ファイルをパソコンの任意の場所に保存してください。

※  「IV. 4-2-1. マニュアル照会」

<インストール : Windows 11 の場合>

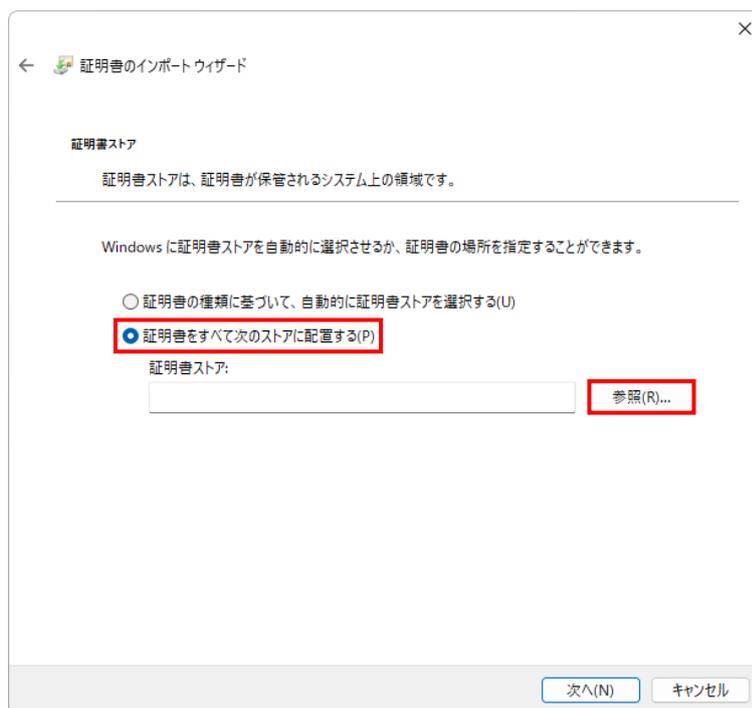
- ① ダウンロードしたファイル[Rokin-KW-RootCA.crt]をダブルクリックします。
- ② [証明書のインストール]ボタンを押します。



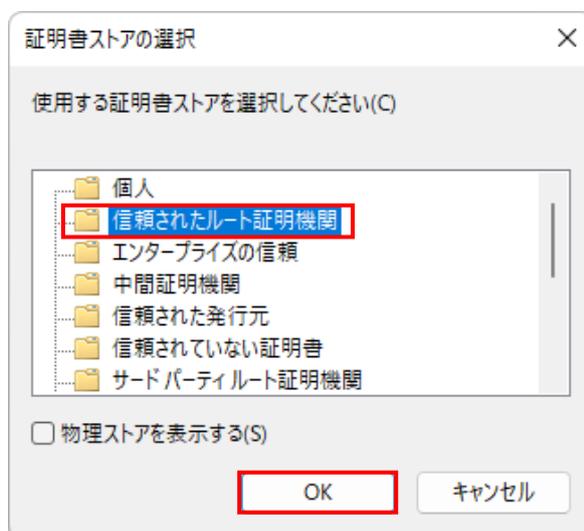
- ③ 保存場所で「現在のユーザー」を選択し[次へ]ボタンを押します。



- ④ 「証明書をすべて次のストアに配置する」を選択し、[参照]ボタンを押します。



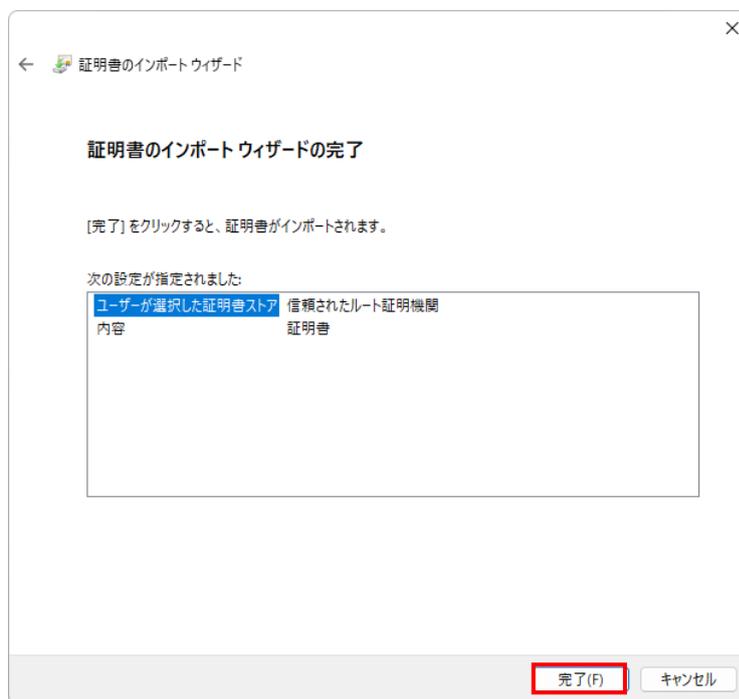
- ⑤ 「信頼されたルート証明機関」を選択し、[OK]ボタンを押します。



⑥ [次へ]ボタンを押します。



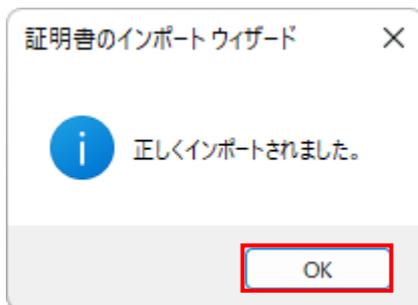
⑦ [完了]ボタンを押します。



⑧ [はい]ボタンを押します。



⑨ [OK]ボタンを押します。



⑩ [OK]ボタンを押します。



以上で設定は完了です。

<インストール : Windows 10 の場合>

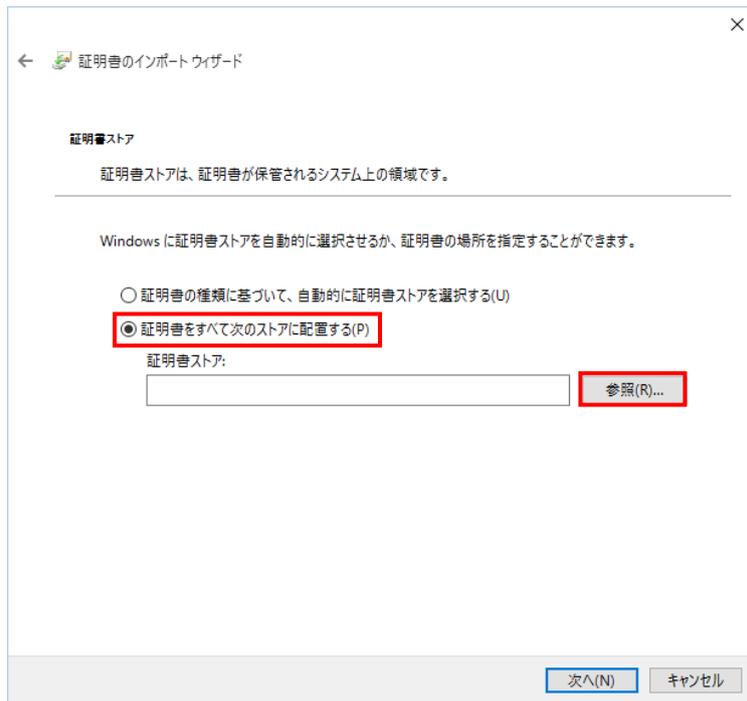
- ① ダウンロードしたファイル[Rokin-KW-RootCA.crt]をダブルクリックします。
- ② [証明書のインストール]ボタンを押します。



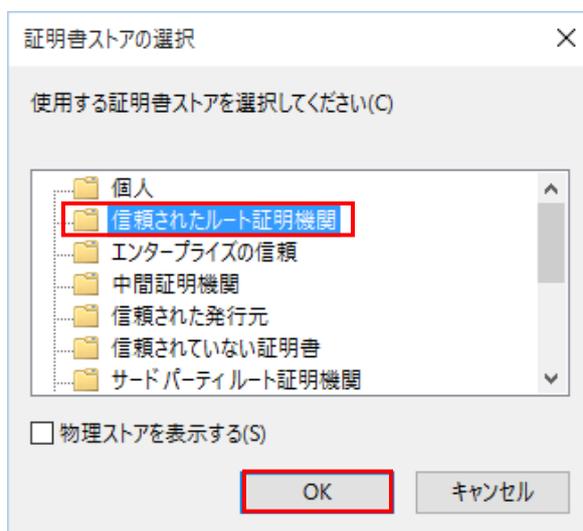
- ③ 保存場所で「現在のユーザー」を選択し[次へ]ボタンを押します。



- ④ 「証明書をすべて次のストアに配置する」を選択し、[参照]ボタンを押します。



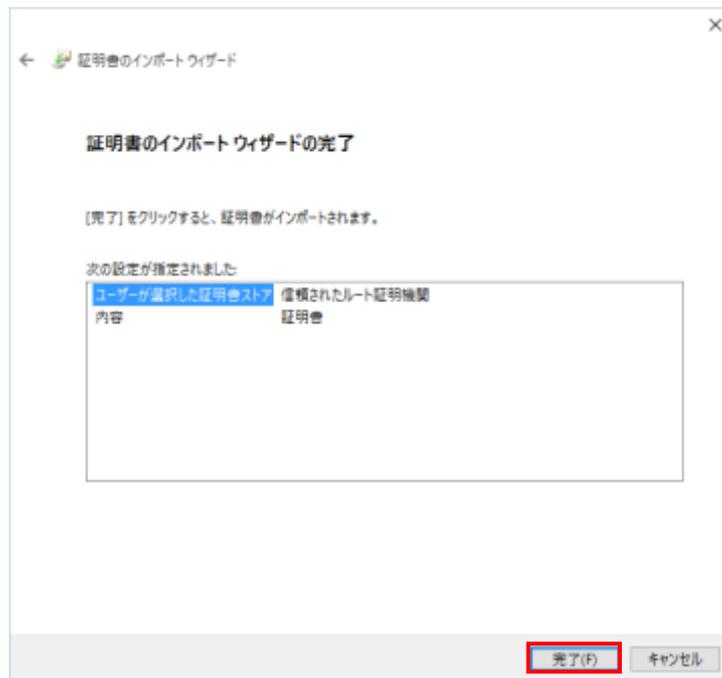
- ⑤ 「信頼されたルート証明機関」を選択し、[OK]ボタンを押します。



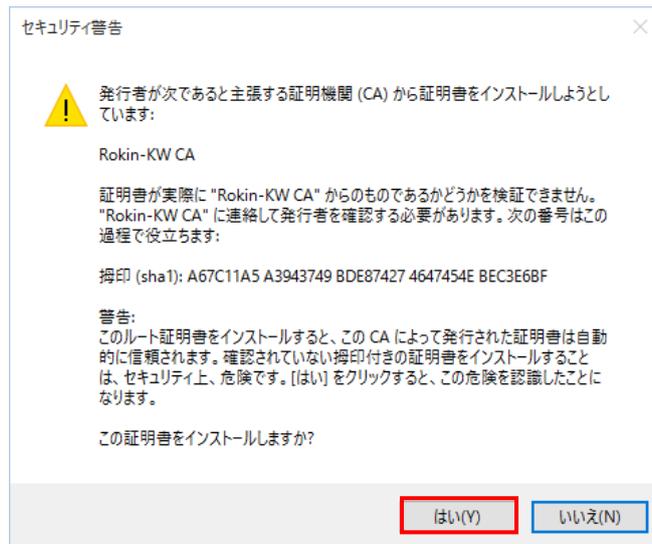
⑥ [次へ]ボタンを押します。



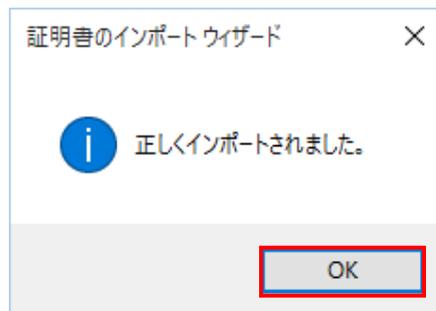
⑦ [完了]ボタンを押します。



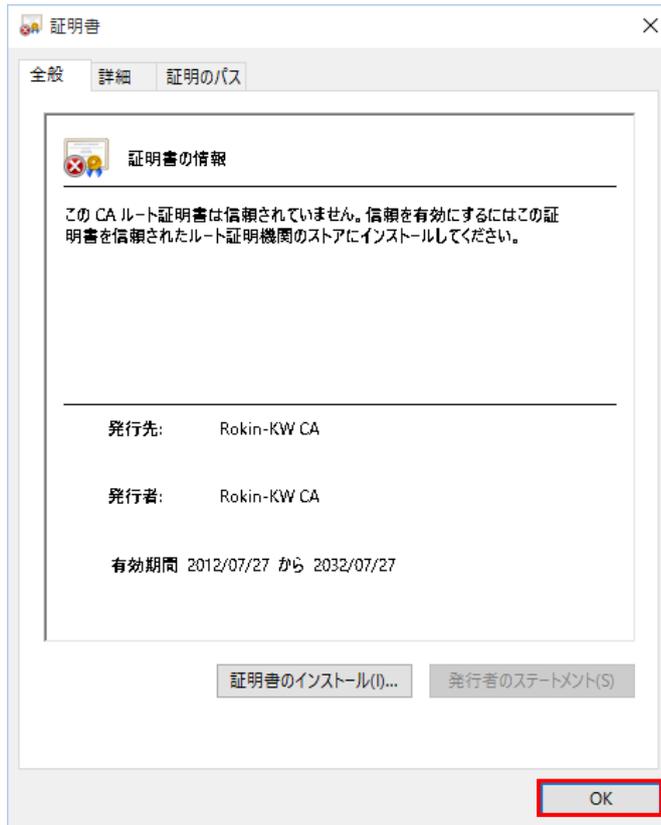
⑧ [はい]ボタンを押します。



⑨ [OK]ボタンを押します。



⑩ [OK]ボタンを押します。



以上で設定は完了です。

別紙5. 会員参照更新区分について

会員参照更新区分は、労金控除および賃控元帳の機能の利用範囲を会員単位で管理するための区分です。

ご契約時に労金に申し込みを行います。

3つの区分(自会員のみ／他会員参照可／他会員更新可)の中から選択します。

【自会員のみ】

自会員データのみ参照・更新が可能です。

代表会員の場合、同じ入金グループに属するすべての他会員データの参照が可能です。

【他会員参照可】

自会員データの参照・更新および、同じ入金グループに属するすべての他会員データの参照が可能です。

【他会員更新可】

自会員データの参照・更新および、同じ入金グループに属するすべての他会員データの参照・更新が可能です。

会員参照更新区分	会員	自会員データ		同じ入金グループに属するすべての他会員データ	
		参照	更新	参照	更新
自会員のみ	子会員	○	○	—	—
	代表会員	○	○	○	—
他会員参照可	子会員	○	○	○	—
	代表会員	○	○	○	—
他会員更新可	子会員	○	○	○	○
	代表会員	○	○	○	○

(○)可 (—)不可

※ ご契約後に会員参照更新区分を変更するには労金への申請が必要ですので、所定の手続きを行って下さい。

別紙6. 外部データ取り込みによる一斉積立控除について

賃金控除事務支援システムを利用した外部データ(全件データ)取り込みによる運用は、賃控元帳種目のデータインポートおよびデータエクスポート機能を利用した運用となります。

具体的な手順は、以下のとおりとなります。

<データ削除作業(バックアップ)>

- ① 当該賃控元帳種目(一斉積立)のデータエクスポートを行う。
- ② エクスポートされたデータファイル(CSV)をバックアップ保存する。
- ③ エクスポートされたデータファイル(CSV)の控除金額を0円に変更する。
- ④ 変更後ファイル(CSV)にて当該賃控元帳種目(一斉積立)のデータインポートを行う。

<データ登録作業>

- ⑤ 今回、控除対象となるデータについて、賃控元帳種目のインポート用のデータファイル(CSV)を当該の賃控元帳種目(一斉積立)の種目番号にて作成する。
- ⑥ 作成したインポート用のデータファイルにて賃控元帳種目のデータインポートを行う。

※ **画面説明⇒** 「IV. 2-5-2. 賃控元帳明細データエクスポート」
 「IV. 2-5-3. 賃控元帳明細データインポート」

別紙7. 入力範囲について

労金控除／賃控元帳の登録・変更画面において、項目の入力範囲が特殊なものについて以下に示します。

【職場番号】

入力種類	入力範囲	備考
半角カナ	ア～ン	
半角英大文字	A～Z	
半角数字	0～9	
半角記号	[`], [°], [/], [(), [-], [)]	先頭に[`], [°], [/], [-]は不可
スペース	入力可	先頭にスペースは不可

【職員番号】

入力種類	入力範囲	備考
半角カナ	ア～ン	
半角英大文字	A～Z	
半角数字	0～9	
半角記号	[`], [°]	先頭に[`], [°]は不可
スペース	入力不可	

※特定の入金グループは半角数字(0～9)のみ入力可。

【カナ氏名】

入力種類	入力範囲	備考
半角カナ	ア～ン	
半角英大文字	A～Z	
半角数字	0～9	
半角記号	[`], [°], [¥], [,], [.], [「], [」], [(), [)], [-], [/]	
スペース	入力可	

【カナ種目名】

入力種類	入力範囲	備考
半角カナ	ア～ン	
半角カナ小文字	アイウエオヤコヨツ	
半角英大文字	A～Z	
半角英小文字	a～z	
半角数字	0～9	
半角記号	[`], [°], [¥], [,], [.], [「], [」], [(), [)], [-], [/], [!], ["], [#], [\$], [%], [&], ['], [*], [+], [:], [;], [<], [=], [>], [?], [@], [[], []], [^], [_], [`], [{ }, [], [}], [~], [。], [、], [・], [-]	
スペース	入力可	

【漢字氏名や漢字種目名等の全角文字】

入力種類	入力範囲	備考
全角文字	JIS第1・2水準	下記全角文字は不可 [ー] 否定(数学) [¢] セント [£] ポンド [-] マイナス [~] 波形 [//] 平行符 [—] ダッシュ

別紙8. 労金控除明細更新履歴照会について

労金控除明細更新履歴照会の表示パターンを以下に示します。

< 労金控除明細新規登録、労金控除明細追加登録で、控除金額を入力した場合 >

(年末の控除金額は未設定)

No	日時 ユーザーID ユーザー名	更新 内容	カナ氏名 漢字氏名 会員-店-科目	職員番号 職場番号 口座番号-取扱番号	控除年月 控除金額 変更前控除金額		
					月例	2010/06	夏季 2010/07
1	2010/06/17 13:12:30	登録	テスト 知ウ	9876543210			
	012345678912		テスト 太郎	01234567890123456789	1,000	2,000	0
	組織担当		1234567-123-エース預金	6789012			

< 労金控除明細変更で、控除金額を変更した場合 >

(月例と年末の控除金額を変更)

No	日時 ユーザーID ユーザー名	更新 内容	カナ氏名 漢字氏名 会員-店-科目	職員番号 職場番号 口座番号-取扱番号	控除年月 控除金額 変更前控除金額		
					月例	2010/06	年末 2010/12
1	2010/06/17 13:12:30	変更	テスト 知ウ	9876543210			
	012345678912		テスト 太郎	01234567890123456789	3,000		4,000
	組織担当		1234567-123-エース預金	6789012	1,000		1,800

< 労金控除明細変更で、控除を削除(金額を0円)にした場合 >

(夏季と年末の控除を削除、月例は変更されていない)

No	日時 ユーザーID ユーザー名	更新 内容	カナ氏名 漢字氏名 会員-店-科目	職員番号 職場番号 口座番号-取扱番号	控除年月 控除金額 変更前控除金額		
					月例	2010/06	夏季 2010/07
1	2010/06/17 13:12:30	変更	テスト 知ウ	9876543210			
	012345678912		テスト 太郎	01234567890123456789		0	0
	組織担当		1234567-123-エース預金	6789012		2,000	1,800

< 労金控除明細入金中止で、状態を変更した場合 >

(年末の控除を中止に変更)

No	日時 ユーザーID ユーザー名	更新 内容	カナ氏名 漢字氏名 会員-店-科目	職員番号 職場番号 口座番号-取扱番号	控除年月 控除金額 変更前控除金額		
					月例	2010/06	年末 2010/12
1	2010/06/17 13:12:30	変更	テスト 知ウ	9876543210			
	012345678912		テスト 太郎	01234567890123456789			中止設定
	組織担当		1234567-123-エース預金	6789012			

(夏季の控除を中止から中止解除に変更)

No	日時 ユーザーID ユーザー名	更新 内容	カナ氏名 漢字氏名 会員-店-科目	職員番号 職場番号 口座番号-取扱番号	控除年月 控除金額 変更前控除金額		
					月例	2010/06	夏季 2010/07
1	2010/06/17 13:12:30	変更	テスト 知ウ	9876543210			
	012345678912		テスト 太郎	01234567890123456789			中止解除
	組織担当		1234567-123-エース預金	6789012			

<カナ氏名、漢字氏名、職場番号、職員番号を変更した場合>

※システムで自動更新された場合となります

システムで自動登録された場合、ユーザー名に「システム(自動更新)」と表示されます。

No	日時 ユーザーID ユーザー名	更新 内容	カナ氏名 漢字氏名 会員-店-科目	職員番号 職場番号 口座番号-取扱番号	控除年月 控除金額 変更前控除金額		
1	2010/06/17 13:12:30	変更	テスト サブロウ *	0123456789 *			
	123456789012		テスト 太郎 *	98765432109876543210 *			
	システム(自動更新)		1234567-123-エース預金	6789012			

<労金控除明細照会で、解除した場合>

(年末の控除金額は未設定)

No	日時 ユーザーID ユーザー名	更新 内容	カナ氏名 漢字氏名 会員-店-科目	職員番号 職場番号 口座番号-取扱番号	控除年月 控除金額 変更前控除金額		
1	2010/06/17 13:12:30	解除	テスト 知ウ	9876543210	月例 2010/06	夏季 2010/07	年末 2010/12
	012345678912		テスト 太郎	01234567890123456789	明細解除	明細解除	明細解除
	組織担当		1234567-123-エース預金	6789012	1,000	2,000	0

承認ワークフロー機能使用時の表示パターンを以下に示します。

※承認ワークフロー機能をご契約の場合に表示されます。

<会員申請状況一覧照会で、申請した場合>

(月例と夏季の控除金額登録に対して申請)

No	日時 ユーザーID ユーザー名	更新 内容	カナ氏名 漢字氏名 会員-店-科目	職員番号 職場番号 口座番号-取扱番号	控除年月 控除金額 変更前控除金額		
1	2010/06/17 14:14:58	申請	テスト 知ウ	9876543210	月例 2010/06	夏季 2010/07	
	012345678912		テスト 太郎	01234567890123456789	1,000	2,000	
	組織担当		1234567-123-エース預金	6789012			

<会員承認状況一覧照会で、承認した場合>

(月例と夏季の控除金額登録に対して承認)

No	日時 ユーザーID ユーザー名	更新 内容	カナ氏名 漢字氏名 会員-店-科目	職員番号 職場番号 口座番号-取扱番号	控除年月 控除金額 変更前控除金額		
1	2010/06/17 14:14:58	承認	テスト 知ウ	9876543210	月例 2010/06	夏季 2010/07	
	012345678912		テスト 太郎	01234567890123456789	1,000	2,000	
	組織担当		1234567-123-エース預金	6789012			

<会員承認状況一覧照会で、否認した場合>

(月例と夏季の控除金額登録に対して否認)

No	日時 ユーザーID ユーザー名	更新 内容	カナ氏名 漢字氏名 会員-店-科目	職員番号 職場番号 口座番号-取扱番号	控除年月 控除金額 変更前控除金額	
1	2010/06/17 14:14:58	否認	テスト 知ゆ	9876543210	月例 2010/06	夏季 2010/07
	012345678912		テスト 太郎	01234567890123456789	1,000	2,000
	組織担当		1234567-123-エース預金	6789012		

<労金控除明細照会で、申請した控除金額を取消した場合>

(月例と夏季の控除金額登録に対して取消)

No	日時 ユーザーID ユーザー名	更新 内容	カナ氏名 漢字氏名 会員-店-科目	職員番号 職場番号 口座番号-取扱番号	控除年月 控除金額 変更前控除金額	
1	2010/06/17 14:14:58	取消	テスト 知ゆ	9876543210	月例 2010/06	夏季 2010/07
	012345678912		テスト 太郎	01234567890123456789	1,000	2,000
	組織担当		1234567-123-エース預金	6789012		

<締切日が到来した未申請/未承認/否認明細の破棄>

(システムで自動的に破棄されます)

No	日時 ユーザーID ユーザー名	更新 内容	カナ氏名 漢字氏名 会員-店-科目	職員番号 職場番号 口座番号-取扱番号	控除年月 控除金額 変更前控除金額	
1	2010/06/17 20:51:10	破棄	テスト 知ゆ	9876543210	月例 2010/06	夏季 2010/07
	123456789012		テスト 太郎	01234567890123456789	1,000	2,000
	システム(自動更新)		1234567-123-エース預金	6789012		

別紙9. 賃控元帳明細更新履歴照会について

賃控元帳明細更新履歴照会の表示パターンを以下に示します。

<賃控元帳明細新規登録で、控除金額、控除終了年月を入力した場合>

(夏季の控除金額、控除終了年月は未設定)

No	日時 ユーザーID ユーザー名	更新内容 カナ氏名 変更前カナ氏名	種目 漢字氏名 変更前漢字氏名	職員番号 職場番号 変更前職場番号	控除年月 控除金額・控除終了年月・状態 変更前控除金額・控除終了年月・状態								
					月例	2010/06	夏季	2010/07	年末	2010/12			
1	2010/06/18 09:30:18 abcd1234 組合担当	登録 テスト 知ウ	01 賃控元帳種目1 テスト 太郎	1234567890 A123456789B123456789	1,000	11/06	-	0	-	-	3,000	11/12	-

<賃控元帳明細インポート処理で、控除金額、控除終了年月を入力した場合>

※インポートで更新したものは更新内容に「(インポート)」と表示されます

No	日時 ユーザーID ユーザー名	更新内容 カナ氏名 変更前カナ氏名	種目 漢字氏名 変更前漢字氏名	職員番号 職場番号 変更前職場番号	控除年月 控除金額・控除終了年月・状態 変更前控除金額・控除終了年月・状態								
					月例	2010/06							
1	2010/06/18 09:30:18 xyz01234 ろうきん	登録(インポート) テスト シロウ	01 賃控元帳種目1 テスト 次郎	1234567890 A123456789B123456789	1,000	11/06	-						

<賃控元帳明細変更で、控除金額を変更した場合>

(月例と年末の控除金額を変更)

No	日時 ユーザーID ユーザー名	更新内容 カナ氏名 変更前カナ氏名	種目 漢字氏名 変更前漢字氏名	職員番号 職場番号 変更前職場番号	控除年月 控除金額・控除終了年月・状態 変更前控除金額・控除終了年月・状態								
					月例	2010/06			年末	2010/12			
1	2010/06/18 09:30:18 abcd1234 組合担当	変更 テスト 知ウ	01 賃控元帳種目1 テスト 太郎	1234567890 A123456789B123456789	1,000	11/06	-				3,000	11/12	-
					3,000						5,000		

<賃控元帳明細変更で、中止または休止状態で、控除金額のみを変更した場合>

(月例と年末の控除金額を変更)

No	日時 ユーザーID ユーザー名	更新内容 カナ氏名 変更前カナ氏名	種目 漢字氏名 変更前漢字氏名	職員番号 職場番号 変更前職場番号	控除年月 控除金額・控除終了年月・状態 変更前控除金額・控除終了年月・状態								
					月例	2010/06			年末	2010/12			
1	2010/06/18 09:30:18 abcd1234 組合担当	変更 テスト 知ウ	01 賃控元帳種目1 テスト 太郎	1234567890 A123456789B123456789	1,000	11/06	中止				3,000	11/12	休止
					3,000						5,000		

<賃控元帳明細変更で、控除を削除(金額を0円)にした場合>

(夏季と年末の控除を削除)

No	日時 ユーザーID ユーザー名	更新内容 カナ氏名 変更前カナ氏名	種目 漢字氏名 変更前漢字氏名	職員番号 職場番号 変更前職場番号	控除年月 控除金額・控除終了年月・状態 変更前控除金額・控除終了年月・状態								
							夏季	2010/07	年末	2010/12			
1	2010/06/18 09:30:18 abcd1234 組合担当	変更 テスト 知ウ	01 賃控元帳種目1 テスト 太郎	1234567890 A123456789B123456789				0	-	-	0	-	-
								2,000	11/07	休止	2,200	11/12	

<賃控元帳明細変更で、カナ氏名、漢字氏名、職場番号を変更した場合>

No	日時 ユーザーID ユーザー名	更新内容 カナ氏名 変更前カナ氏名	種目 漢字氏名 変更前漢字氏名	職員番号 職場番号 変更前職場番号	控除年月 控除金額・控除終了年月・状態 変更前控除金額・控除終了年月・状態								
1	2010/06/18 09:30:18 abcd1234 組合担当	変更 知ウ テスト	01 賃控元帳種目1 太郎 テスト	1234567890 B123456789A123456789									

<賃控元帳明細変更で、開始年月を変更した場合>

(年末の開始年月を変更)

No	日時 ユーザーID ユーザー名	更新内容 カナ氏名 変更前カナ氏名	種目 漢字氏名 変更前漢字氏名	職員番号 職場番号 変更前職場番号	控除年月			
					控除金額	控除終了年月・状態	変更前控除金額	控除終了年月・状態
1	2010/06/18 09:30:18	変更	01 賃控元帳種目1	1234567890				年末 2010/06 開始月11
	abcd1234 組合担当	テスト 知ウ	テスト 太郎	A123456789B123456789				

<賃控元帳明細変更で、終了年月を変更した場合>

(月例、夏季、年末の終了年月を変更)

No	日時 ユーザーID ユーザー名	更新内容 カナ氏名 変更前カナ氏名	種目 漢字氏名 変更前漢字氏名	職員番号 職場番号 変更前職場番号	控除年月			
					控除金額	控除終了年月・状態	変更前控除金額	控除終了年月・状態
1	2010/06/18 09:30:18	変更	01 賃控元帳種目1	1234567890	月例 2010/06	夏季 2010/07	年末 2010/12	
	abcd1234 組合担当	テスト 知ウ	テスト 太郎	A123456789B123456789	1,000 12/06 -	2,000 11/07 -	3,000 - -	
					11/06	-	11/12	

<賃控元帳明細変更で、状態を変更した場合>

(月例、夏季、年末の状態を変更)

No	日時 ユーザーID ユーザー名	更新内容 カナ氏名 変更前カナ氏名	種目 漢字氏名 変更前漢字氏名	職員番号 職場番号 変更前職場番号	控除年月			
					控除金額	控除終了年月・状態	変更前控除金額	控除終了年月・状態
1	2010/06/18 09:30:18	変更	01 賃控元帳種目1	1234567890	月例 2010/06	夏季 2010/07	年末 2010/12	
	abcd1234 組合担当	テスト 知ウ	テスト 太郎	A123456789B123456789	1,000 - 休止	2,000 11/07 -	3,000 - 休止	中止
					-	休止		

<賃控元帳明細一括更新で、控除金額を変更した場合>

(夏季の控除金額を変更)

No	日時 ユーザーID ユーザー名	更新内容 カナ氏名 変更前カナ氏名	種目 漢字氏名 変更前漢字氏名	職員番号 職場番号 変更前職場番号	控除年月			
					控除金額	控除終了年月・状態	変更前控除金額	控除終了年月・状態
1	2010/06/18 09:30:18	変更(一括更新)	01 賃控元帳種目1	1234567890		夏季 2010/07		
	abcd1234 組合担当	テスト 知ウ	テスト 太郎	A123456789B123456789		5,000 11/07 -		
						2,000		

<賃控元帳明細一括更新で、状態を変更した場合>

(月例の状態を変更)

No	日時 ユーザーID ユーザー名	更新内容 カナ氏名 変更前カナ氏名	種目 漢字氏名 変更前漢字氏名	職員番号 職場番号 変更前職場番号	控除年月			
					控除金額	控除終了年月・状態	変更前控除金額	控除終了年月・状態
1	2010/06/18 09:30:18	変更(一括更新)	01 賃控元帳種目1	1234567890	月例 2010/06			
	abcd1234 組合担当	テスト 知ウ	テスト 太郎	A123456789B123456789	1,000 11/06 休止			
					-			

<賃控元帳明細一括更新で、終了年月を変更した場合>

(年末の終了年月を変更)

No	日時 ユーザーID ユーザー名	更新内容 カナ氏名 変更前カナ氏名	種目 漢字氏名 変更前漢字氏名	職員番号 職場番号 変更前職場番号	控除年月			
					控除金額	控除終了年月・状態	変更前控除金額	控除終了年月・状態
1	2010/06/18 09:30:18	変更(一括更新)	01 賃控元帳種目1	1234567890			年末 2010/12	
	abcd1234 組合担当	テスト 知ウ	テスト 太郎	A123456789B123456789			3,000 12/12 -	
							11/12	

<貸控元帳明細一括更新で、終了年月に 0000/00 を入力し、空白に変更した場合>

(年末の終了年月を空白に変更)

No	日時 ユーザーID ユーザー名	更新内容 カナ氏名 変更前カナ氏名	種目 漢字氏名 変更前漢字氏名	職員番号 職場番号 変更前職場番号	控除年月 控除金額・控除終了年月・状態 変更前控除金額・控除終了年月・状態										
					月例	2010/06	2010/07	2010/08	2010/09	2010/10	2010/11	2010/12			
1	2010/06/18 09:30:18	変更(一括更新)	01 貸控元帳種目1	1234567890									年末	2010/12	
	abcd1234	テスト 知ウ	テスト 太郎	A123456789B123456789									3,000	-	-
	組合担当													11/12	

<控除終了となった場合>

※システムで自動更新された場合となります

システムで自動登録された場合、ユーザー名に「システム(自動更新)」と表示されます。

No	日時 ユーザーID ユーザー名	更新内容 カナ氏名 変更前カナ氏名	種目 漢字氏名 変更前漢字氏名	職員番号 職場番号 変更前職場番号	控除年月 控除金額・控除終了年月・状態 変更前控除金額・控除終了年月・状態									
					月例	2010/06	2010/07	2010/08	2010/09	2010/10	2010/11	2010/12		
1	2010/06/18 09:30:18	変更	01 貸控元帳種目1	1234567890										
	123456789012	テスト 知ウ	テスト 太郎	A123456789B123456789	控除終了	-	-							
	システム(自動更新)				1,000	11/06								

<貸控元帳明細照会で、解除した場合>

(夏季の控除金額は未設定)

No	日時 ユーザーID ユーザー名	更新内容 カナ氏名 変更前カナ氏名	種目 漢字氏名 変更前漢字氏名	職員番号 職場番号 変更前職場番号	控除年月 控除金額・控除終了年月・状態 変更前控除金額・控除終了年月・状態									
					月例	2010/06	夏季	2010/07	2010/08	2010/09	2010/10	2010/11	2010/12	
1	2010/06/18 09:30:18	解除	01 貸控元帳種目1	1234567890										
	abcd1234	テスト 知ウ	テスト 太郎	A123456789B123456789	明細解除	-	-	明細解除	-	-	明細解除	-	-	
	組合担当				1,000	11/06		0				3,000	11/12	

<控除終了となった場合(全ての控除種別が終了)>

※システムで自動更新された場合となります

システムで自動登録された場合、ユーザー名に「システム(自動更新)」と表示されます。

No	日時 ユーザーID ユーザー名	更新内容 カナ氏名 変更前カナ氏名	種目 漢字氏名 変更前漢字氏名	職員番号 職場番号 変更前職場番号	控除年月 控除金額・控除終了年月・状態 変更前控除金額・控除終了年月・状態									
					月例	2010/06	2010/07	2010/08	2010/09	2010/10	2010/11	2010/12		
1	2010/06/18 09:30:18	解除	01 貸控元帳種目1	1234567890										
	123456789012	テスト 知ウ	テスト 太郎	A123456789B123456789	控除終了	-	-							
	システム(自動更新)				1,000	11/06								

別紙10. 契約ユーザー宛に送られるメールについて

賃金控除事務支援システムより送信されるメールパターンを以下に示します。

<ユーザーID、パスワードのロック>

(タイミング)

「ログイン」、「電子証明書発行ユーザー認証」時にパスワードの入力を6回間違えた場合、ユーザーのロックを行い、その際メールが送られます。

(内容)

ロックのかかったユーザーに対して、ロック状態になっていることを通知します。

<ユーザーID、パスワードの閉塞>

(タイミング)

「ログイン」、「電子証明書発行ユーザー認証」時にパスワードロックを3回繰り返した場合、ユーザーの閉塞を行い、その際メールが送られます。

(内容)

閉塞になったユーザーに対して、閉塞状態になりログインが行えなくなったことを通知します。

<認証コードの案内>

(タイミング)

電子証明書発行用のログイン処理が成功した際にメールが送られます。

(内容)

認証コード入力欄に、メールに記載された認証コードを入力して二段階認証を実行してください。

<電子証明書有効期限切れ30日前>

(タイミング)

ユーザーの使用している電子証明書の有効期限が切れる30日前となった営業日の夜間処理でメールが送られます。

(内容)

ユーザーに対して、電子証明書の有効期限が切れる30日前になったことを通知します。証明書の更新を行ってください。

<電子証明書有効期限切れ時>

(タイミング)

ユーザーの使用している電子証明書が有効期限切れとなった営業日の夜間処理でメールが送られます。

(内容)

ユーザーに対して、電子証明書が有効期限切れになったことを通知します。証明書の再発行を行ってください。

<データ締切日2営業日前>

(タイミング)

労金控除および賃控元帳の明細入力締切日2営業日前の夜間処理で該当する契約者様の会員全ユーザーにメールが送られます。

(内容)

労金控除および賃控元帳の明細入力締切日2営業日前であることを通知します。

<依頼データ受信時>

(タイミング)

労金控除および賃控元帳の依頼データ受信があった営業日の夜間処理で該当する契約者様の会員全ユーザーにメールが送られます。

(内容)

労金控除および賃控元帳の依頼データの到着を通知します。依頼データ内容の確認を行ってください。

<結果データ受信時>

(タイミング)

労金控除および賃控元帳の結果データ受信があった営業日の夜間処理で該当する契約者様の会員全ユーザーにメールが送られます。

(内容)

労金控除および賃控元帳の結果データの到着を通知します。結果データ内容の確認を行ってください。

<まとめ入金強制確定2営業日前>

(タイミング)

まとめ入金確定がされていない状態で、強制確定日2営業日前の夜間処理で該当する契約者様の会員全ユーザーにメールが送られます。

(内容)

強制確定が行われる事を通知します。

<結果データ未着次回入力開始>

(タイミング)

労金控除および賃控元帳の結果データ受信がされていない状態で、強制確定日の夜間処理で該当する契約者様の会員全ユーザーにメールが送られます。

(内容)

結果データ受信がされていない状態で、次回の控除入力開始された事を通知します。

<一斉積立データ受信>

(タイミング)

一斉積立明細データの受信があった営業日の夜間処理で該当する契約者様の会員全ユーザーにメールが送られます。

(内容)

一斉積立明細データの到着を通知します。一斉積立明細データ内容の確認を行ってください。

<承認ワークフロー未申請通知>

(タイミング)

労金控除明細を登録・変更・解除操作した後、申請処理を行っていない場合、当日の夜間処理で該当の操作を行ったユーザーにメールが送られます。(申請処理を行わない限り毎日送られます。)

(内容)

労金控除明細への登録・変更・解除操作が未申請であることを通知します。申請処理を行ってください。対象のユーザーが削除されている場合、該当会員の全ユーザーに送ります。

<承認ワークフロー承認依頼>

(タイミング)

労金控除明細の登録・変更・解除操作に対する申請処理を行った際に、承認者様にメールが送られます。

(内容)

承認処理が必要な申請があることを通知します。承認処理を行ってください。

<承認ワークフロー未承認通知>

(タイミング)

承認処理が行われていない申請が存在した場合に、当日の夜間処理で該当する申請の承認者様にメールが送られます。(承認処理を行わない限り毎日送られます)

(内容)

申請が未承認であることを通知します。承認処理を行ってください。

<承認ワークフロー否認通知>

(タイミング)

承認者様が申請に対して否認処理を行った際に、申請者様にメールが送られます。

(内容)

申請が否認されたことを通知します。申請した内容を確認してください。対象のユーザーが削除されている場合、該当会員の全ユーザーに送ります。

<承認ワークフロー申請破棄通知>

(タイミング)

労金控除明細を登録・変更・解除操作し、月例、夏季一時金、年末一時金いずれか直近の締切日までに承認処理が行われていない場合に、締切日の夜間処理で該当する操作を行ったユーザーにメールが送られます。

(内容)

締切日が到来したため操作が破棄されたことを通知します。労金控除明細は、操作前の状態に戻っていますので、内容を確認してください。対象のユーザーが削除されている場合、該当会員の全ユーザーに送ります。

※上記のタイミングでメールが届かない場合、本システムより送信されたメールが迷惑メールフォルダに格納されている場合があります、「@cjs-rokin.jp」メールアドレスからのメールを受信できるように設定してください。

別紙11. パスワード失念の対応について

ログインパスワードをお忘れになった場合は、以下の対応を行って下さい。

<一般ユーザーがログインパスワードを忘れた場合>

- ① 一般ユーザーは、マスターユーザーに問い合わせをします。
- ② 問い合わせを受けたマスターユーザーは、契約ユーザー情報変更機能で該当ユーザーに任意のパスワードを設定します。

画面説明 ⇒ 「IV. 5-1-1. (3)契約ユーザー情報変更」

- ③ マスターユーザーは、設定したパスワードを該当ユーザーに連絡します。
- ④ 一般ユーザーは連絡を受けたパスワードでログインします。
ログイン後は、すみやかにパスワード変更されることを推奨します。

画面説明 ⇒ 「IV. 4-1-1. パスワード変更」

<マスターユーザーがログインパスワードを忘れた場合>

- ① マスターユーザーがログインパスワードをお忘れになった場合は、労金にお問い合わせ下さい。

別紙12. 労金控除依頼データエクスポートファイルについて

労金控除依頼データエクスポートファイルの詳細仕様を以下に示します。

【ファイル仕様】

ファイル形式:

CSV(可変長)

レコード形式:

労金控除依頼データ ヘッダレコード
労金控除依頼データ データレコード
・
・
・
労金控除依頼データ データレコード

【レコード仕様】

<ヘッダレコード>

No	項目名称	桁数	内容
1	作成年月日	全角 5	・ 文字列「作成年月日」を設定します。
2	作成基準日	全角 5	・ 文字列「作成基準日」を設定します。
3	入金グループ番号	全角 8	・ 文字列「入金グループ番号」を設定します。
4	入金グループカナ名	全角 9	・ 文字列「入金グループカナ名」を設定します。
5	入金グループ漢字名	全角 9	・ 文字列「入金グループ漢字名」を設定します。
6	金庫番号	全角 4	・ 文字列「金庫番号」を設定します。
7	店番号	全角 3	・ 文字列「店番号」を設定します。
8	店名	全角 2	・ 文字列「店名」を設定します。
9	会員番号	全角 4	・ 文字列「会員番号」を設定します。
10	会員名	全角 3	・ 文字列「会員名」を設定します。
11	控除種別区分	全角 6	・ 文字列「控除種別区分」を設定します。
12	控除種別名	全角 5	・ 文字列「控除種別名」を設定します。
13	入金予定日	全角 5	・ 文字列「入金予定日」を設定します。
14	職場番号	全角 4	・ 文字列「職場番号」を設定します。
15	職員番号	全角 4	・ 文字列「職員番号」を設定します。
16	お客様番号	全角 5	・ 文字列「お客様番号」を設定します。
17	カナ氏名	全角 4	・ 文字列「カナ氏名」を設定します。
18	漢字氏名	全角 4	・ 文字列「漢字氏名」を設定します。
19	控除合計金額	全角 6	・ 文字列「控除合計金額」を設定します。
20	科目コード	全角 5	・ 文字列「科目コード」を設定します。
21	科目名	全角 3	・ 文字列「科目名」を設定します。
22	店番号	全角 3	・ 文字列「店番号」を設定します。
23	口座番号	全角 4	・ 文字列「口座番号」を設定します。
24	取扱番号	全角 4	・ 文字列「取扱番号」を設定します。
25	控除金額	全角 4	・ 文字列「控除金額」を設定します。
26	振替元店番号	全角 6	・ 文字列「振替元店番号」を設定します。
27	振替元科目コード	全角 8	・ 文字列「振替元科目コード」を設定します。
28	振替元口座番号	全角 7	・ 文字列「振替元口座番号」を設定します。

<データレコード>

No	項目名称	桁数	内容
1	作成年月日	半角数字 8	・ システム日付(年:西暦 4 桁、月:2 桁、日:2 桁)を設定します。
2	作成基準日	半角数字 8	・ インターフェースデータ作成年月日(年:西暦 4 桁、月:2 桁、日:2 桁)を設定します。
3	入金グループ番号	半角数字 8	・ 入金グループ番号を設定します。
4	入金グループカナ名	半角英数 30	・ 入金グループカナ名を設定します。
5	入金グループ漢字名	全角 20	・ 入金グループ漢字名を設定します。
6	金庫番号	半角数字 2	・ 会員プルダウンが「全会員」の場合、代表金庫番号を設定します。 ・ 会員プルダウンが上記以外の場合、金庫番号を設定します。
7	店番号	半角数字 3	・ 会員プルダウンが「全会員」の場合、代表取扱店番号を設定します。 ・ 会員プルダウンが上記以外の場合、会員管理店番号を設定します。
8	店名	全角 16	・ 会員プルダウンが「全会員」の場合、代表取扱店漢字名を設定します。 ・ 会員プルダウンが上記以外の場合、会員管理店漢字名を設定します。
9	会員番号	半角数字 7	・ 会員番号を設定します。
10	会員名	全角 20	・ 会員漢字名を設定します。
11	控除種別区分	半角数字 1	・ 控除種別区分を設定します。
12	控除種別名	全角 5	・ 控除種別名(月例、夏季一時金、年末一時金)を設定します。
13	入金予定日	半角数字 8	・ 入金予定日を設定します。
14	職場番号	半角英数 20	・ 職場番号を設定します。
15	職員番号	半角英数 10	・ 職員番号を設定します。
16	お客様番号	半角数字 10	・ 顧客番号を設定します。
17	カナ氏名	半角英数 48	・ カナ氏名を設定します。
18	漢字氏名	全角 30	・ 漢字氏名を設定します。
19	控除合計金額	半角数字 13	・ 「職場番号」「職員番号」「顧客番号」が同一の控除明細の控除金額の合計を設定します。
20	科目コード	半角数字 2	・ 口座の科目コードを設定します。
21	科目名	全角 20	・ 口座の科目漢字名を設定します。
22	店番号	半角数字 4	・ 口座の店番号を設定します。
23	口座番号	半角数字 7	・ 口座番号を設定します。
24	取扱番号	半角数字 7	・ 証書貸付の明細番号を設定します。
25	控除金額	半角数字 13	・ 予定控除金額を設定します。
26	振替元店番号	半角数字 4	・ 返済用口座の店番号を設定します。
27	振替元科目コード	半角数字 2	・ 返済用口座の科目コードを設定します。
28	振替元口座番号	半角数字 7	・ 返済用口座の口座番号を設定します。

別紙13. 企業宛控除依頼データエクスポートファイルについて

企業宛控除依頼データエクスポートファイルの詳細仕様を以下に示します。

【ファイル仕様】

ファイル形式:

CSV(可変長)

レコード形式:

企業宛控除依頼データ ヘッダレコード
企業宛控除依頼データ データレコード
・
・
・
企業宛控除依頼データ データレコード

【レコード仕様】

<ヘッダレコード>

No	項目名称	桁数	内容
1	項目1	全角	・項目1に設定されているコードに該当するコード名を設定します。
2	項目2	全角	・項目2に設定されているコードに該当するコード名を設定します。
3	項目3	全角	・項目3に設定されているコードに該当するコード名を設定します。
4	項目4	全角	・項目4に設定されているコードに該当するコード名を設定します。
5	項目5	全角	・項目5に設定されているコードに該当するコード名を設定します。
6	項目6	全角	・項目6に設定されているコードに該当するコード名を設定します。
7	項目7	全角	・項目7に設定されているコードに該当するコード名を設定します。
8	項目8	全角	・項目8に設定されているコードに該当するコード名を設定します。
9	項目9	全角	・項目9に設定されているコードに該当するコード名を設定します。
10	項目10	全角	・項目10に設定されているコードに該当するコード名を設定します。
11	項目11	全角	・項目11に設定されているコードに該当するコード名を設定します。
12	項目12	全角	・項目12に設定されているコードに該当するコード名を設定します。

<データレコード>

No	項目名称	桁数	内容
1	項目1	半角英数	・項目1に設定されているコードに該当するコード名の値を設定します。
2	項目2	半角英数	・項目2に設定されているコードに該当するコード名の値を設定します。
3	項目3	半角英数	・項目3に設定されているコードに該当するコード名の値を設定します。
4	項目4	半角英数	・項目4に設定されているコードに該当するコード名の値を設定します。
5	項目5	半角英数	・項目5に設定されているコードに該当するコード名の値を設定します。
6	項目6	半角英数	・項目6に設定されているコードに該当するコード名の値を設定します。
7	項目7	半角英数	・項目7に設定されているコードに該当するコード名の値を設定します。
8	項目8	半角英数	・項目8に設定されているコードに該当するコード名の値を設定します。
9	項目9	半角英数	・項目9に設定されているコードに該当するコード名の値を設定します。
10	項目10	半角英数	・項目10に設定されているコードに該当するコード名の値を設定します。
11	項目11	半角英数	・項目11に設定されているコードに該当するコード名の値を設定します。
12	項目12	半角英数	・項目12に設定されているコードに該当するコード名の値を設定します。

別紙14. 賃控元帳控除依頼データエクスポートファイルについて

賃控元帳控除依頼データエクスポートファイルの詳細仕様を以下に示します。

【ファイル仕様】

ファイル形式:

CSV(可変長)

レコード形式:

賃控元帳控除依頼データ ヘッダレコード
賃控元帳控除依頼データ データレコード
.
.
.
賃控元帳控除依頼データ データレコード

【レコード仕様】

<ヘッダレコード>

No	項目名称	桁数	内容
1	作成年月日	全角 5	・ 文字列「作成年月日」を設定します。
2	作成基準日	全角 5	・ 文字列「作成基準日」を設定します。
3	入金グループ番号	全角 8	・ 文字列「入金グループ番号」を設定します。
4	入金グループカナ名	全角 9	・ 文字列「入金グループカナ名」を設定します。
5	入金グループ漢字名	全角 9	・ 文字列「入金グループ漢字名」を設定します。
6	金庫番号	全角 4	・ 文字列「金庫番号」を設定します。
7	店番号	全角 3	・ 文字列「店番号」を設定します。
8	店名	全角 2	・ 文字列「店名」を設定します。
9	会員番号	全角 4	・ 文字列「会員番号」を設定します。
10	会員名	全角 3	・ 文字列「会員名」を設定します。
11	控除種別区分	全角 6	・ 文字列「控除種別区分」を設定します。
12	控除種別名	全角 5	・ 文字列「控除種別名」を設定します。
13	入金予定日	全角 5	・ 文字列「入金予定日」を設定します。
14	職場番号	全角 4	・ 文字列「職場番号」を設定します。
15	職員番号	全角 4	・ 文字列「職員番号」を設定します。
16	お客様番号	全角 5	・ 文字列「お客様番号」を設定します。
17	カナ氏名	全角 4	・ 文字列「カナ氏名」を設定します。
18	漢字氏名	全角 4	・ 文字列「漢字氏名」を設定します。
19	種目小計	全角 4	・ 文字列「種目小計」を設定します。
20	労金控除金小計	全角 7	・ 文字列「労金控除金小計」を設定します。
21	控除合計金額	全角 6	・ 文字列「控除合計金額」を設定します。
22	種目番号	全角 4	・ 文字列「種目番号」を設定します。
23	カナ種目名	全角 5	・ 文字列「カナ種目名」を設定します。
24	漢字種目名	全角 5	・ 文字列「漢字種目名」を設定します。
25	種目金額	全角 4	・ 文字列「種目金額」を設定します。

<データレコード>

No	項目名称	桁数	内容
1	作成年月日	半角数字 8	・ システム日付(年:西暦 4 桁、月:2 桁、日:2 桁)を設定します。
2	作成基準日	半角数字 8	・ インターフェースデータ作成年月日(年:西暦 4 桁、月:2 桁、日:2 桁)を設定します。
3	入金グループ番号	半角数字 8	・ 入金グループ番号を設定します。
4	入金グループカナ名	半角英数 30	・ 入金グループのカナ名を設定します。
5	入金グループ漢字名	全角 20	・ 入金グループの漢字名を設定します。
6	金庫番号	半角数字 2	・ 会員プルダウンが「全会員」の場合、代表金庫番号を設定します。 ・ 会員プルダウンが上記以外の場合、賃控元帳取りまとめ金庫番号を設定します。
7	店番号	半角数字 3	・ 会員プルダウンが「全会員」の場合、代表取扱店番号を設定します。 ・ 会員プルダウンが上記以外の場合、会員店番号を設定します。
8	店名	全角 16	・ 会員プルダウンが「全会員」の場合、代表取扱店漢字名を設定します。 ・ 会員プルダウンが上記以外の場合、会員店漢字名を設定します。
9	会員番号	半角数字 7	・ 会員プルダウンが「全会員」の場合、代表会員番号を設定します。 ・ 会員プルダウンが上記以外の場合、賃控元帳取りまとめ会員番号を設定します。
10	会員名	全角 20	・ 会員プルダウンが「全会員」の場合、代表会員漢字名を設定します。 ・ 会員プルダウンが上記以外の場合、賃控元帳取りまとめ会員漢字名を設定します。
11	控除種別区分	半角数字 1	・ 控除種別区分を設定します。
12	控除種別名	全角 5	・ 控除種別名(月例、夏季一時金、年末一時金)を設定します。
13	入金予定日	半角数字 8	・ 入金予定日を設定します。
14	職場番号	半角英数 20	・ 職場番号を設定します。
15	職員番号	半角英数 10	・ 職員番号を設定します。
16	お客様番号	半角数字 10	・ 顧客番号を設定します。
17	カナ氏名	半角英数 48	・ 賃控元帳カナ氏名を設定します。
18	漢字氏名	全角 30	・ 賃控元帳漢字氏名を設定します。
19	種目小計	半角数字 13	・ 種目1～15の予定控除金額の合計を設定します。
20	労金控除金小計	半角数字 13	・ 預金返済金控除明細合計金額を設定します。
21	控除合計金額	半角数字 13	・ 種目小計と労金控除金の合計を設定します。
22	種目番号	半角数字 13	・ 賃控元帳種目番号を設定。種目1～15を1レコードに1種目ずつ設定します。
23	カナ種目名	半角英数 15	・ カナ種目名を設定。種目1～15を1レコードに1種目ずつ設定します。
24	漢字種目名	全角 10	・ 漢字種目名を設定。種目1～15を1レコードに1種目ずつ設定します。
25	種目金額	半角数字 13	・ 予定控除金額を設定。種目1～15を1レコードに1種目ずつ設定します。

別紙15. 賃控元帳明細データエクスポート／インポートファイルについて

エクスポートで出力されたCSVファイルを編集し、そのファイルをインポートするという手順が基本になります。

エクスポートファイルとインポートファイルのファイルレイアウトは同じです。

但し、データ項目にはインポート対象でない(インポートされない)項目があります。

インポートでエラーが発生した場合には、エラー内容がインポートファイルのエラー発生レコード末尾に付加されます。

エラー発生時には、このエラーメッセージよりファイルを再編集(エラー修正)して下さい。

尚、再編集したファイルで再度インポートを行う場合には、レコード末尾に付加されたエラー内容を削除してから実行する必要があります。

賃控元帳明細データエクスポート／インポートファイルのレイアウトおよびチェック内容を以下に示します。

【ファイル仕様】

ファイル形式:

CSV(可変長)

レコード形式:

賃控元帳明細データ ヘッダレコード
賃控元帳明細データ データレコード
.
.
.
賃控元帳明細データ データレコード

【レイアウト】

<ヘッダレコード>

No	項目名称	桁数	インポート時の設定	内容
1	作成年月日	全角 5	必須	・ 文字列「作成年月日」を設定します。
2	入金グループ番号	全角 8	必須	・ 文字列「入金グループ番号」を設定します。
3	入金グループカナ名	全角 9	必須	・ 文字列「入金グループカナ名」を設定します。
4	入金グループ漢字名	全角 9	必須	・ 文字列「入金グループ漢字名」を設定します。
5	代表取扱店番号	全角 7	必須	・ 文字列「代表取扱店番号」を設定します。
6	代表会員番号	全角 6	必須	・ 文字列「代表会員番号」を設定します。
7	代表会員名	全角 5	必須	・ 文字列「代表会員名」を設定します。
8	控除種別区分	全角 6	必須	・ 文字列「控除種別区分」を設定します。
9	控除種別名	全角 5	必須	・ 文字列「控除種別名」を設定します。
10	職員番号	全角 4	必須	・ 文字列「職員番号」を設定します。
11	カナ氏名	全角 4	必須	・ 文字列「カナ氏名」を設定します。
12	漢字氏名	全角 4	必須	・ 文字列「漢字氏名」を設定します。
13	お客様番号	全角 5	必須	・ 文字列「お客様番号」を設定します。
14	職場番号	全角 4	必須	・ 文字列「職場番号」を設定します。
15	職場名称	全角 4	必須	・ 文字列「職場名称」を設定します。
16	賃控元帳種目番号	全角 8	必須	・ 文字列「賃控元帳種目番号」を設定します。
17	カナ種目名	全角 5	必須	・ 文字列「カナ種目名」を設定します。
18	漢字種目名	全角 5	必須	・ 文字列「漢字種目名」を設定します。
19	予定控除金額	全角 6	必須	・ 文字列「予定控除金額」を設定します。
20	控除開始年月	全角 6	必須	・ 文字列「控除開始年月」を設定します。
21	控除終了年月	全角 6	必須	・ 文字列「控除終了年月」を設定します。
22	中止休止コード	全角 7	必須	・ 文字列「中止休止コード」を設定します。
23	エラー内容	全角 5	不要	<ul style="list-style-type: none"> ・ エクスポート時に本項目は出力されません。 ・ インポート時のエラー発生時に文字列「エラー内容」を設定します。 ・ インポートする時は本項目を削除して下さい。

<データレコード>

No	項目名称	桁数	インポート時の設定	内容
1	作成年月日	半角数字 8	不要	・ファイルの作成年月日(年:西暦 4 桁、月:2 桁、日:2 桁)を設定します。 ・インポート対象外の項目です。
2	入金グループ番号	半角数字 8	必須	・入金グループ番号を設定します。
3	入金グループカナ名	半角カナ 30	不要	・入金グループカナ名を設定します。 ・インポート対象外の項目です。
4	入金グループ漢字名	全角 20	不要	・入金グループ漢字名を設定します。 ・インポート対象外の項目です。
5	代表取扱店番号	半角数字 4	不要	・代表取扱店番号を設定します。 ・インポート対象外の項目です。
6	代表会員番号	半角数字 7	不要	・代表会員番号を設定します。 ・インポート対象外の項目です。
7	代表会員名	全角 25	不要	・代表会員名を設定します。 ・インポート対象外の項目です。
8	控除種別区分	半角数字 1	必須	・控除種別区分(0:月例/1:夏季一時金/2:年末一時金)を設定します。
9	控除種別名	全角 5	不要	・控除種別名を設定します。 ・インポート対象外の項目です。
10	職員番号	半角英数 10	必須	・職員番号を設定します。
11	カナ氏名	半角カナ 48	必須	・カナ氏名を設定します。
12	漢字氏名	全角 30	必須	・漢字氏名を設定します。
13	お客様番号	半角数字 10	不要	・お客様番号を設定します。
14	職場番号	半角数字 20	任意	・職場番号を設定します。
15	職場名称	全角 20	任意	・職場名称を設定します。
16	賃控元帳種目番号	半角数字 3	必須	・賃控元帳種目番号を設定します。
17	カナ種目名	半角カナ 15	不要	・カナ種目名を設定します。 ・インポート対象外の項目です。
18	漢字種目名	全角 10	不要	・漢字種目名を設定します。 ・インポート対象外の項目です。
19	予定控除金額	半角数字 13	必須	・予定控除金額を設定します。
20	控除開始年月	半角数字 6	任意	・控除開始年月(年:西暦 4 桁、月:2 桁)を設定します。
21	控除終了年月	半角数字 6	任意	・控除終了年月(年:西暦 4 桁、月:2 桁)を設定します。
22	中止休止コード	半角数字 1	必須	・中止休止コード(0:設定なし/1:中止/2:休止)を設定します。
23	エラー内容	全角 80	不要	・エクスポート時に本項目は出力されません。 ・インポート時のエラー発生時にエラー内容を設定します。 ・インポートする時は本項目を削除して下さい。

※ 職場番号や金額項目などに 12 桁以上の数値のみのデータが入力されている場合、Excel の仕様上そのデータが指数表記になってしまい、データが壊れてしまいます。

例えば、エクスポートした元のデータが「123456789012」の場合、この CSV ファイルを Excel で開いた後に保存すると指数表記「1.23457E+11」というデータで保存されます。

この現象を避けるため、CSV ファイルを Excel で編集する場合に 12 桁以上の数値項目が入るすべてのセルを、セルの書式設定の表示形式で「数値」に変更して下さい。

※ 職場番号等で数値のみのデータが入力されている場合、Excel で編集する時に先頭の「0」が削除されますのでご注意ください。

【チェック内容】

賃控元帳明細データインポートにおけるチェック内容を下記に示します。

- ・ インポートエラーが発生した場合、インポートファイル内にエラー内容が出力されます。
- ・ ヘッドレコードあり、なしどちらでもインポートできます。
- ・ 月例と一時金のデータは混在してインポートできます。
- ・ 明細入力可能期間でない控除種別(月例／夏季一時金／年末一時金)については、控除金額・開始年月・終了年月・中止・休止の入力(変更)ができません。
- ・ ヘッドレコードを編集してインポートすることはできません。(ただし、ヘッドレコードなしの場合はインポート可能です。)
- ・ すべての項目でカンマを含んだ値は使用できません。
- ・ レコードは、すべてエクスポート時の 22 項目でインポートしてください。1 件でも 22 項目でないレコードがあった場合、全件エラーとなります。
- ・ インポートがエラーの場合、23 項目目にエラー内容が出力されます。再度インポートする場合は内容を修正した後、23 項目目を削除してからインポートしてください。
- ・ インポートファイル上に同じ内容のデータが複数あった場合、1 件目は処理され、2 件目以降はエラーとなります。
- ・ 入金グループ番号、職員番号、賃控元帳種目番号は、桁数分自動的に先頭に 0 が付加され登録されます。
- ・ ログインしている入金グループと異なる入金グループのデータは、インポートできません。
- ・ 控除開始年月は、控除年月以降のみ設定できます。
- ・ 予定控除金額 0 円のデータは登録できません。
- ・ カナ氏名、漢字氏名、職場番号、職場名称、予定控除金額、控除開始年月、控除終了年月、中止休止コードのいずれかでも変更がない場合には、変更できません。
- ・ 予定控除金額を 0 円に変更した場合には、控除開始年月、控除終了年月、中止休止コードの変更はできません。
- ・ 該当の種目がすべて 0 円となる場合(明細解除の場合)には、カナ氏名、漢字氏名、職場番号、職場名称の変更はできません。

別紙16. 一斉積立内訳明細データエクスポートファイルについて

一斉積立内訳明細データエクスポートファイルの詳細仕様を以下に示します。

【ファイル仕様】

ファイル形式:

CSV(可変長)

レコード形式:

一斉積立内訳明細データ ヘッダレコード
一斉積立内訳明細データ データレコード
.
.
.
一斉積立内訳明細データ データレコード

【レコード仕様】

<ヘッダレコード>

No	項目名称	桁数	内容
1	作成日	全角 3	・ 文字列「作成日」を設定します。
2	金庫番号	全角 4	・ 文字列「金庫番号」を設定します。
3	会員番号	全角 4	・ 文字列「会員番号」を設定します。
4	会員名	全角 3	・ 文字列「会員名」を設定します。
5	店番号	全角 3	・ 文字列「店番号」を設定します。
6	内訳管理番号	全角 4	・ 文字列「管理番号」を設定します。
7	積立名称	全角 4	・ 文字列「積立名称」を設定します。
8	取引区分	全角 4	・ 文字列「取引区分」を設定します。
9	加算種別	全角 4	・ 文字列「加算種別」を設定します。
10	職場番号	全角 4	・ 文字列「職場番号」を設定します。
11	職員番号	全角 4	・ 文字列「職員番号」を設定します。
12	組合員番号	全角 5	・ 文字列「組合員番号」を設定します。
13	漢字氏名	全角 2	・ 文字列「氏名」を設定します。
14	今回積立額	全角 5	・ 文字列「今回積立額」を設定します。
15	積立残高	全角 4	・ 文字列「積立残高」を設定します。
16	月例休止状態	全角 4	・ 文字列「月例休止」を設定します。
17	月例積立額	全角 5	・ 文字列「月例積立額」を設定します。
18	夏季休止状態	全角 4	・ 文字列「夏季休止」を設定します。
19	夏季積立額	全角 5	・ 文字列「夏季積立額」を設定します。
20	年末休止状態	全角 4	・ 文字列「年末休止」を設定します。
21	年末積立額	全角 5	・ 文字列「年末積立額」を設定します。
22	最終取引日	全角 5	・ 文字列「最終取引日」を設定します。

<データレコード>

No	項目名称	桁数	内容
1	作成日	半角数字 8	・ 作成日(年:西暦 4 桁、月:2 桁、日:2 桁)を設定します。
2	金庫番号	半角数字 2	・ 金庫番号を設定します。
3	会員番号	半角英数 7	・ 会員番号を設定します。
4	会員名	全角 20	・ 会員名を設定します。
5	店番号	半角数字 3	・ 店番号を設定します。
6	内訳管理番号	半角数字 3	・ 内訳管理番号を設定します。
7	積立名称	全角 10	・ 積立名称を設定します。
8	取引区分	全角 4	・ 取引区分(定例加算、随時加算、臨時作成)を設定します。
9	加算種別	全角 6	・ 加算種別名(月例積立加算、夏季積立加算、年末積立加算)を設定します。
10	職場番号	半角英数 24	・ 職場番号を設定します。
11	職員番号	半角英数 10	・ 職員番号を設定します。
12	組合員番号	半角数字 10	・ 組合員番号を設定します。
13	漢字氏名	半角英数 16	・ 漢字氏名を設定します。
14	今回積立額	半角数字 10	・ 今回積立額を設定します。
15	積立残高	半角数字 11	・ 積立残高を設定します。
16	月例休止状態	全角 2	・ 月例休止状態(休止もしくは空白)を設定します。
17	月例積立額	半角数字 7	・ 月例積立額を設定します。
18	夏季休止状態	全角 2	・ 夏季休止状態(休止もしくは空白)を設定します。
19	夏季積立額	半角数字 7	・ 夏季積立額を設定します。
20	年末休止状態	全角 2	・ 年末休止状態(休止もしくは空白)を設定します。
21	年末積立額	半角数字 7	・ 年末積立額を設定します。
22	最終取引日	半角数字 8	・ 最終取引日(年:西暦 4 桁、月:2 桁、日:2 桁)を設定します。

別紙17. 一斉積立変更明細データエクスポートファイルについて

一斉積立変更明細データエクスポートファイルの詳細仕様を以下に示します。

【ファイル仕様】

ファイル形式:

CSV(可変長)

レコード形式:

一斉積立変更明細データ ヘッダレコード
一斉積立変更明細データ データレコード
.
.
.
一斉積立変更明細データ データレコード

【レコード仕様】

<ヘッダレコード>

No	項目名称	桁数	内容
1	作成日	全角 3	・ 文字列「作成日」を設定します。
2	金庫番号	全角 4	・ 文字列「金庫番号」を設定します。
3	会員番号	全角 4	・ 文字列「会員番号」を設定します。
4	会員名	全角 3	・ 文字列「会員名」を設定します。
5	店番号	全角 3	・ 文字列「店番号」を設定します。
6	内訳管理番号	全角 4	・ 文字列「管理番号」を設定します。
7	積立名称	全角 4	・ 文字列「積立名称」を設定します。
8	職場番号	全角 4	・ 文字列「職場番号」を設定します。
9	職員番号	全角 4	・ 文字列「職員番号」を設定します。
10	組合員番号	全角 5	・ 文字列「組合員番号」を設定します。
11	漢字氏名	全角 2	・ 文字列「氏名」を設定します。
12	前回受信日	全角 5	・ 文字列「前回受信日」を設定します。
13	前回取引区分	全角 6	・ 文字列「前回取引区分」を設定します。
14	前回月例休止状態	全角 6	・ 文字列「前回月例休止」を設定します。
15	前回月例積立額	全角 7	・ 文字列「前回月例積立額」を設定します。
16	前回夏季休止状態	全角 6	・ 文字列「前回夏季休止」を設定します。
17	前回夏季積立額	全角 7	・ 文字列「前回夏季積立額」を設定します。
18	前回年末休止状態	全角 6	・ 文字列「前回年末休止」を設定します。
19	前回年末積立額	全角 7	・ 文字列「前回年末積立額」を設定します。
20	今回受信日	全角 5	・ 文字列「今回受信日」を設定します。
21	今回取引区分	全角 6	・ 文字列「今回取引区分」を設定します。
22	今回月例休止状態	全角 6	・ 文字列「今回月例休止」を設定します。
23	今回月例積立額	全角 7	・ 文字列「今回月例積立額」を設定します。
24	今回夏季休止状態	全角 6	・ 文字列「今回夏季休止」を設定します。
25	今回夏季積立額	全角 7	・ 文字列「今回夏季積立額」を設定します。
26	今回年末休止状態	全角 6	・ 文字列「今回年末休止」を設定します。
27	今回年末積立額	全角 7	・ 文字列「今回年末積立額」を設定します。

<データレコード>

No	項目名称	桁数	内容
1	作成日	半角数字 8	・ 作成日(年:西暦 4 桁、月:2 桁、日:2 桁)を設定します。
2	金庫番号	半角数字 2	・ 金庫番号を設定します。
3	会員番号	半角英数 7	・ 会員番号を設定します。
4	会員名	全角 20	・ 会員名を設定します。
5	店番号	半角数字 3	・ 店番号を設定します。
6	内訳管理番号	半角数字 3	・ 内訳管理番号を設定します。
7	積立名称	全角 10	・ 積立名称を設定します。
8	職場番号	半角英数 24	・ 職場番号を設定します。
9	職員番号	半角英数 10	・ 職員番号を設定します。
10	組合員番号	半角数字 10	・ 組合員番号を設定します。
11	漢字氏名	全角 16	・ 漢字氏名を設定します。
12	前回受信日	半角数字 8	・ 前回受信日(年:西暦 4 桁、月:2 桁、日:2 桁)を設定します。
13	前回取引区分	全角 4	・ 前回取引区分名(定例加算、随時加算、臨時作成)を設定します。
14	前回月例休止状態	全角 2	・ 前回月例休止状態(休止もしくは空白)を設定します。
15	前回月例積立額	半角数字 9	・ 前回月例積立額を設定します。
16	前回夏季休止状態	全角 2	・ 前回夏季休止状態(休止もしくは空白)を設定します。
17	前回夏季積立額	半角数字 9	・ 前回夏季積立額を設定します。
18	前回年末休止状態	全角 2	・ 前回年末休止状態(休止もしくは空白)を設定します。
19	前回年末積立額	半角数字 9	・ 前回年末積立額を設定します。
20	今回受信日	半角数字 8	・ 今回受信日(年:西暦 4 桁、月:2 桁、日:2 桁)を設定します。
21	今回取引区分	全角 4	・ 今回取引区分名(定例加算、随時加算、臨時作成)を設定します。
22	今回月例休止状態	全角 2	・ 今回月例休止状態(休止もしくは空白)を設定します。
23	今回月例積立額	半角数字 9	・ 今回月例積立額を設定します。
24	今回夏季休止状態	全角 2	・ 今回夏季休止状態(休止もしくは空白)を設定します。
25	今回夏季積立額	半角数字 9	・ 今回夏季積立額を設定します。
26	今回年末休止状態	全角 2	・ 今回年末休止状態(休止もしくは空白)を設定します。
27	今回年末積立額	半角数字 9	・ 今回年末積立額を設定します。

別紙18. 労金控除賃控元帳依頼データエクスポートファイルについて

労金控除賃控元帳依頼データエクスポートファイルの詳細仕様を以下に示します。

【ファイル仕様】

ファイル形式:

CSV(可変長)

レコード形式:

労金控除賃控元帳依頼データ ヘッダレコード
労金控除賃控元帳依頼データ データレコード
・
・
・
労金控除賃控元帳依頼データ データレコード

【レコード仕様】

<ヘッダレコード>

No	項目名称	桁数	内容
1	項目1	全角	・項目1に設定されているコードに該当するコード名を設定します。
2	項目2	全角	・項目2に設定されているコードに該当するコード名を設定します。
3	項目3	全角	・項目3に設定されているコードに該当するコード名を設定します。
4	項目4	全角	・項目4に設定されているコードに該当するコード名を設定します。
5	項目5	全角	・項目5に設定されているコードに該当するコード名を設定します。
6	項目6	全角	・項目6に設定されているコードに該当するコード名を設定します。
7	項目7	全角	・項目7に設定されているコードに該当するコード名を設定します。
8	項目8	全角	・項目8に設定されているコードに該当するコード名を設定します。
9	項目9	全角	・項目9に設定されているコードに該当するコード名を設定します。
10	項目10	全角	・項目10に設定されているコードに該当するコード名を設定します。
11	項目11	全角	・項目11に設定されているコードに該当するコード名を設定します。
12	項目12	全角	・項目12に設定されているコードに該当するコード名を設定します。

<データレコード>

No	項目名称	桁数	内容
1	項目1	半角英数	・項目1に設定されているコードに該当するコード名の値を設定します。
2	項目2	半角英数	・項目2に設定されているコードに該当するコード名の値を設定します。
3	項目3	半角英数	・項目3に設定されているコードに該当するコード名の値を設定します。
4	項目4	半角英数	・項目4に設定されているコードに該当するコード名の値を設定します。
5	項目5	半角英数	・項目5に設定されているコードに該当するコード名の値を設定します。
6	項目6	半角英数	・項目6に設定されているコードに該当するコード名の値を設定します。
7	項目7	半角英数	・項目7に設定されているコードに該当するコード名の値を設定します。
8	項目8	半角英数	・項目8に設定されているコードに該当するコード名の値を設定します。
9	項目9	半角英数	・項目9に設定されているコードに該当するコード名の値を設定します。
10	項目10	半角英数	・項目10に設定されているコードに該当するコード名の値を設定します。
11	項目11	半角英数	・項目11に設定されているコードに該当するコード名の値を設定します。
12	項目12	半角英数	・項目12に設定されているコードに該当するコード名の値を設定します。