

仕様書名	入力ファイルレイアウト (共通)	システム名	公立学校共済組合 組合員情報管理システム				Page	1
		サブシステム名		ID		作成元		
		ブロック名		ID		作成日		作成者
		機能名	組合員・被扶養者情報	ID	base.csv	最終更新日		最終更新者

## 【ファイル仕様】

ファイル形式	C S V形式 (M S - D O S フォーマット)
ファイル名	入力ファイルレイアウト(一覧) 参照
レコード長	可変長
項目区切り	半角文字のカンマ ( , ) を使用する
改行コード	C R / L F 形式
文字コード	A S C I I + シフト J I S

## 【レコード仕様】

入力ファイルレイアウト(詳細) 参照

## 【特記事項】

- ① 項目区切り文字は、カンマのみとします。また、住所等の項目の途中にはカンマを入れないで下さい。  
 (正) 1 2 3 4 5, 名前\_姓 名前\_名, 6 7 8 9, 東京都千代田区  
 (誤) "1 2 3 4 5", "名前\_姓 名前\_名", "6 7 8 9", "東京都, 千代田区"
- ② 入力ファイルレイアウト上の桁数、バイト数は最大値となっています。設定される際は、現行システムで使用している有効桁数で設定して下さい。  
 <例> 7桁の組合員番号を使用している場合、入力ファイルレイアウト上組合員番号は10桁ですが、7桁分のみ設定をお願いします。  
 (正) 0 0 0 1 2 3 4  
 (誤) 0 0 0 0 0 1 2 3 4
- ③ 数字、英数項目については、全て半角文字とします。また、半角カナ文字には、小文字(や、ゅ、ょ等)は使用しないで下さい。
- ④ 氏名漢字等の漢字項目については、全角のみとスペースも全角で設定して下さい。  
 また、外字については、短期給付業務処理システムで標準としている外字を使用して下さい。(外字コード表については、別途提示します。)

仕様書名	入力ファイルレイアウト (共通)	システム名	公立学校共済組合 組合員情報管理システム						Page	2
		サブシステム名				ID		作成元		
		ブロック名				ID		作成日		作成者
		機能名	組合員・被扶養者情報			ID	base.csv	最終更新日		最終更新者
文字コード		ASCII+S-JIS								
ファイル形式		CSV形式（カンマ区切り）								
No	項目名称	桁数	バイト数	全角半角	型	備 考				
1	支部コード	2	2	半角	数字					
2	組合員種別	2	2	半角	数字	*2				
3	組合員番号	10	10	半角	英数					
4	続柄コード	2	2	半角	数字					
5	性別	1	1	半角	数字	1:男性 2:女性				
6	生年月日	7	7	半角	数字	GEEMMDD(*1)				
7	氏名漢字	25	50	全角	漢字	氏名の間はブランクとする(複数ブランクがあれば最初の1ヶ所のみ)				
8	氏名カナ	30	30	半角	カナ	小さいカナ（ゅ、ゅ等）は不可		氏名の間はブランクとする(複数ブランクがあれば最初の1ヶ所のみ)		
9	基礎年金記号	4	4	半角	数字					
10	基礎年金番号	6	6	半角	数字					
11	給与支給機関コード	10	10	半角	英数					
12	給与支給機関異動年月日	7	7	半角	数字	GEEMMDD(*1)				
13	所属所コード	10	10	半角	英数					
14	所属所異動年月日	7	7	半角	数字	GEEMMDD(*1)				
15	外部団体コード	1	1	半角	数字					
16	外部団体異動年月日	7	7	半角	数字	GEEMMDD(*1)				
17	職員番号	10	10	半角	英数					
18	郵便番号	8	8	半角	数字	NNN-NNNN形式				
19	住所1	45	90	全角	漢字	市区町村まで				
20	住所2	45	90	全角	漢字	上記以降				
21	カナ住所	77	77	半角	カナ					
22	住所変更年月日	7	7	半角	数字	GEEMMDD(*1)				
23	市区町村コード	6	6	半角	数字					
備 考	*1 GEEMMDDは、下記の通り					*2 組合員種別は、下記の通り (短期給付業務処理システム導入支部は3:任意継続のデータは投入不可)				
	G 元号(3:昭和 4:平成 5:令和)	1:一般		7:後期高齢者組合員		12:船員短期				
	EE 和暦年	2:船員		8:みなし		17:後期短期				
	MM 月	3:任意継続		9:継続長期		20:その他				
	DD 日	4:特別療養		11:短期						
・桁数、バイト数は最大値です。										

仕様書名	入力ファイルレイアウト (共通)	システム名	公立学校共済組合 組合員情報管理システム							Page	3																	
		サブシステム名			ID		作成元																					
		ブロック名			ID		作成日																					
		機能名	組合員・被扶養者情報		ID	base.csv	最終更新日																					
文字コード		ASCII+S-JIS																										
ファイル形式		CSV形式 (カンマ区切り)																										
No	項目名称	桁数	バイト数	全角半角	型	備 考																						
24	住民票コード	11	11	半角	数字																							
25	電話番号	13	13	半角	数字	ハイフン区切り																						
26	同別居区分	1	1	半角	数字	1:同居 2:別居																						
27	銀行コード	4	4	半角	数字	ゆうちょ銀行の場合は(9900)																						
28	支店コード	3	3	半角	数字																							
29	口座種別	1	1	半角	数字	1:普通 2:当座																						
30	口座番号	7	7	半角	数字																							
31	予備 (口座漢字名称)	25	50	全角	漢字	ブランク																						
32	口座カナ名称	30	30	半角	カナ	小さいカナ (ゃ、ゅ等) は不可 氏名の間はブランクとする(複数ブランクがあれば最初の1ヶ所のみ)																						
33	資格取得・認定申請日	7	7	半角	数字	GEEMMDD(*1) * 空欄の場合はデータベースには資格取得・認定年月日をセット																						
34	資格取得・認定日	7	7	半角	数字	GEEMMDD(*1)																						
35	国民年金第3号資格発生日	7	7	半角	数字	GEEMMDD(*1) * 空欄の場合はデータベースには資格取得・認定年月日をセット																						
36	資格取得区分	2	2	半角	数字																							
37	認定要件区分	2	2	半角	数字	被扶養者の認定要件を詳細に管理したい場合、支部単位で自由に採番可能。(*3)																						
38	資格喪失・認定取消申請日	7	7	半角	数字	GEEMMDD(*1) * 空欄の場合はデータベースには資格喪失・認定取消年月日をセット																						
39	資格喪失・認定取消日	7	7	半角	数字	GEEMMDD(*1)																						
40	資格喪失区分	2	2	半角	数字																							
41	休業区分	1	1	半角	数字	1:育児休業 2:介護休業 3:産前産後休業 9:その他休業(*4)																						
42	休業開始日	7	7	半角	数字	GEEMMDD(*1)																						
43	休業終了日	7	7	半角	数字	GEEMMDD(*1)																						
44	無給区分	1	1	半角	数字	0:有給 1:無給(*4)																						
45	長期 定年年齢	2	2	半角	数字	定年予定の年齢 (入力がない場合は、60)																						
46	貸付 給与支給機関コード	10	10	半角	英数	(*5) 取込時数字で3Byte以内でないと取込エラーとなる																						
備考	*1 GEEMMDDは、下記の通り																											
	G 元号(3:昭和 4:平成 5:令和) EE 和暦年 MM 月 DD 日 ・バイト数は最大バイト数																											
*3 システム稼動後にマスターで管理することが可能																												
*4 No. 41 休業区分が「9:その他休業」且つ No. 44 無給区分が「0:有給」の場合、属性「102:その他休業」を登録 No. 41 休業区分が「9:その他休業」且つ No. 44 無給区分が「1:無給」の場合、属性「103:無給休職」を登録																												

