

納品データレイアウト

セル	項目	最大桁数
A	項番	半3
B	職員番号	半7
C	記号	半3
D	番号	半6
E	所属コード	半10
F	所属名称	全30
G	部名称	全20
H	課名称	全20
I	室名称	全20
J	係名称	全20
K	被保険者（カナ）	半30
L	被保険者（漢字）	全15
M	被保険者－生年月日	半12
N	被保険者－性別	全1
O	被保険者－取得年月日	半12
P	標準報酬月額	半4
Q	被扶養者（カナ）	半30
R	被扶養者	全15
S	生年月日	半12
T	年齢	半2
U	性別	全1
V	続柄	全7
W	続柄	半4
X	認定年月日	半12
Y	審査結果	全10
Z	削除理由	全30
AA	⑭備考	全50
AB	データ納品日	半12
AC	⑩単身赴任手当の有無	全1
AD	⑪被保険者の年間収入	半15
AE	⑫被扶養者でない配偶者の有無	全1
AF	⑬被扶養者でない配偶者の年間収入	半15
AG	⑳職業	全3
AH	㉑収入の有無	全1
AI	㉒収入がある場合：給与	半15
AJ	㉒収入がある場合：年金	半15
AK	㉒収入がある場合：自営業	半15
AL	㉒収入がある場合：その他	半15
AM	㉒収入がある場合：合計	半15
AN	㉓住居の同・別	全7
AO	㉔別居の場合の送金方法とその年間額：銀行振込	半15
AP	㉔別居の場合の送金方法とその年間額：その他	半15
AQ	㉔別居の場合の送金方法とその年間額：合計	半15
AR	㉕市区町村	全20
AS	㉖削除届	全1
AT	㉖削除届：提出日	半12
AU	㉖削除届：削除日	半12

以下補足

Y:審査結果	認定・削除対象・エスカレーション のいずれかを入力
AB:データ納品日	健保にデータ納品した日
	網掛け部分は調書のパンチ内容
網掛けのない項目A～Xは、入力された状態で組合から連携される。	