

事務管理者ユーザーID 登録マニュアル

2019 年 1 月改定版

目 次

事務管理者ユーザーID 登録の概要	2
事務管理者登録	
WEB 事務ユーザーID	3
NRK ユーザーID	4
加入者情報取得依頼書	5
事務管理者変更	6

●事務管理者ユーザーID 登録の概要

事務管理者のみなさまには、業務執行に必要な専用 ID を取得いただきます。

事務管理者のお立場によって、取得いただく ID 種類が異なってくることにご注意ください。

- | | |
|--|-------------|
| (1) 単独でプランを設立した場合 | ⇒企業ユーザーID |
| (2) 複数でプランを設立し、その事務とりまとめ企業になった場合 | ⇒代表企業ユーザーID |
| (3) 事務とりまとめ企業ではないが、加入者管理・掛金管理の事務を自社で行う場合 | ⇒企業ユーザーID |

ID 種類	ご提出いただく帳票名	ID 用途
WEB 事務ユーザーID	担当者登録 兼 WEB 事務ユーザーID 登録依頼書（企業用）	事務管理者の基本登録。掛金通知・加入者管理、各種のお知らせメール受領のために必要な ID。
NRK ユーザーID	企業（代表企業）ユーザーID 登録依頼書（加入者属性変更用）	プラン情報、加入者情報、企業掛金などの「NRK WEB」の情報照会および加入者属性変更等に必要な ID。

※ 新規プランの設立（事業所追加）時に、加入者情報のダウンロード機能を利用しない企業は、上記に加え「加入者等情報取得依頼書」のご提出をお願いします。

事務管理者が変更となった場合には、取得済みのユーザーID を廃止し、改めて新担当者のユーザーID 取得が必要となります。

事務管理者の属性変更（氏名・メールアドレス・所属部署名が変更となった場合）は、変更登録のために帳票をご提出いただきます。

- 事務管理者の基本登録となります。掛金通知や加入者管理のために必要なユーザーIDを取得します。

WEB0000

電算機科 中央

事務管理者登録 兼 WEB事務ユーザID登録依頼書

姓 氏 名
 姓 氏 名

姓 氏 名
 姓 氏 名

※ 本申請書の提出は、以下の条件を満たす必要があります。

※ 申請書に提出する情報は、正確かつ最新のものとします。

※ 申請書に提出する情報は、正確かつ最新のものとします。

※ 本申請書の提出は、以下の条件を満たす必要があります。

プラン番号
 会社コード
 会社名

プラン名

氏 名
 氏 名
 氏 名

ユーザー名
 ユーザー名
 ユーザー名

ユーザーID
 ユーザーID
 ユーザーID

氏 名
 氏 名
 氏 名

ユーザー名
 ユーザー名
 ユーザー名

ユーザーID
 ユーザーID
 ユーザーID

氏 名
 氏 名
 氏 名

ユーザー名
 ユーザー名
 ユーザー名

ユーザーID
 ユーザーID
 ユーザーID

氏 名
 氏 名
 氏 名

ユーザー名
 ユーザー名
 ユーザー名

ユーザーID
 ユーザーID
 ユーザーID

※ 1. 申請書の提出は、以下の条件を満たす必要があります。

※ 申請書に提出する情報は、正確かつ最新のものとします。

※ 申請書に提出する情報は、正確かつ最新のものとします。

※ 本申請書の提出は、以下の条件を満たす必要があります。

ユーザー名
 ユーザー名
 ユーザー名

ユーザーID
 ユーザーID
 ユーザーID

ユーザーID
 ユーザーID
 ユーザーID

※ 1. 申請書の提出は、以下の条件を満たす必要があります。

※ 申請書に提出する情報は、正確かつ最新のものとします。

※ 申請書に提出する情報は、正確かつ最新のものとします。

※ 本申請書の提出は、以下の条件を満たす必要があります。

ユーザー名
 ユーザー名
 ユーザー名

ユーザーID
 ユーザーID
 ユーザーID

ユーザーID
 ユーザーID
 ユーザーID

※ 1. 申請書の提出は、以下の条件を満たす必要があります。

※ 申請書に提出する情報は、正確かつ最新のものとします。

※ 申請書に提出する情報は、正確かつ最新のものとします。

※ 本申請書の提出は、以下の条件を満たす必要があります。

ユーザー名
 ユーザー名
 ユーザー名

ユーザーID
 ユーザーID
 ユーザーID

ユーザーID
 ユーザーID
 ユーザーID

適用	WEB事務ID発行、事務管理者登録のみ、登録廃止のいずれかを選択してください。	
ユーザー名	氏名漢字・フリガナをご記入ください。役職名がない場合はご記入不要です。	
ユーザー設定	メールアドレス	携帯不可です。お知らせメールの送付先となりますので共用メールアドレスを推奨します。
	WEB事務ID	新規発行か再発行かのいずれかをご指定ください。
		ダウンロード機能を利用する場合は、「ダウンロードあり」、ダウンロード機能を利用しない場合は、「ダウンロードなし」のいずれかをご指定ください。
		ダウンロード権限を、申請者と承認者に分ける場合には、「ダウンロード（申請者）」または「ダウンロード（承認者）」のいずれかを選択してください。
	所属部署名	ご連絡や書類等の送付先部署としてご指定いただきます。
登録内容変更	すでに登録されている方の登録内容を変更する場合は、ユーザー名、変更項目、変更後内容をご記入ください	

- ダイワ年金クラブ・事務センターからパスワードを記載したユーザーID（封書）が、担当者宛に郵送されます。
- パスワードの入力を3回間違えますと失効します。その場合は、再発行手続きが必要となります。

- NRK のWEB サイトで加入者情報照会や資産評価照会、加入者ユーザーID の再発行一覧照会などに利用するID です。

「ユーザー名」欄に利用者の氏名を記入してください。

14041		確定拠出年金		企業(代表企業)ユーザーID 登録依頼書(加入者属性変更用)	
● ★のある項目は必ずご記入ください。		● ☆のある項目は、コードが発番されている場合、必ずご記入ください。			
		● 選択肢のある項目については、該当する選択肢左の空欄にVをご記入ください。			
日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社		御中		依頼年月日 (西暦) 20 年 月 日	
● 事業主は、加入者等に関する事項の諸通知内容の変更方法として、「運営管理業務委託契約書」にて規定する方法に加えて、WebによりNRKネットワークへ直接通知する方法を使用する場合、当通知方法の内容を十分に理解した上で、本帳票により専用のユーザIDを申し込みます。 ● Webによる諸通知内容の変更については、全て事業主の責任に基づいて行う事に同意します。					
企業(代表企業)所在地 ★ 企業名(代表企業) ★		運営管理機関所在地 ★ 運営管理機関名 ★			
印		印			
ユーザー区分ごとに記入ください。					
ユーザー区分 ★	2:企業		3:代表企業		
企業コード(代表企業) ☆			企業名(代表企業) ★		
アクセス権限区分 ★	220 : 企業加入者属性変更		320 : 代表企業加入者属性変更		
所属運営管理機関コード ★			所属運営管理機関名 ★		
ユーザー名 ★					開始年月日(西暦)(注)
1	フリガナ				20 年 月 日
2	フリガナ				20 年 月 日

- ✓ 単独でプランを設立した場合
- ✓ 事務取りまとめ企業以外の企業の場合
⇒ユーザー区分「2：企業」
アクセス権限区分「220：企業加入者属性変更」
にチェック
- ✓ 事務取りまとめ企業の場合
⇒ユーザー区分「3：代表企業」
アクセス権限区分「320：代表企業加入者属性変更」
にチェック

- データダウンロード機能を使用しない場合で、プラン設立（事業所追加）時に限り、掛金通知にかかる加入者登録データを「入力サポート・シート」に入力して提供する帳票です。事務管理者は、提供した「入力サポート・シート」をメンテナンスして、翌月以降の掛金通知データを作成することになります。

D03201 確定拠出年金 加入者等情報取得依頼書												
● 本枠内をご記入ください。 ● ★のある項目は必ずご記入ください。 ● 選択肢のある項目については、該当する選択肢左の空欄にVをご記入ください。												
大和証券株式会社 御中		依頼年 月 日 (西 暦) 20 年 月 日										
■依頼内容★ (どちらかに V をつけてください) <table border="1"> <tr> <td>データ伝送用加入者情報の送付</td> <td>☒</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>☐</td> </tr> </table>	データ伝送用加入者情報の送付	☒	その他	☐	企業住所 ★ 企業名 ★ 依頼者名 ★ (登録印) 連絡先電話番号 ★ () -							
	データ伝送用加入者情報の送付	☒										
	その他	☐										
	『データ伝送用加入者情報の送付』を選択した場合は、下記の内容に基づき依頼の情報を提供します。											
<table border="1"> <tr> <td>ご依頼の情報</td> <td>加入者番号、従業員番号、氏名 他</td> <td>使用媒体</td> <td>FD</td> <td>CD-R</td> </tr> <tr> <td>ご依頼の理由</td> <td colspan="2">データ伝送用拠出額通知ファイル作成のため</td> <td colspan="2">データ伝送用制度移換額通知ファイル作成のため</td> </tr> </table>	ご依頼の情報	加入者番号、従業員番号、氏名 他	使用媒体	FD	CD-R	ご依頼の理由	データ伝送用拠出額通知ファイル作成のため		データ伝送用制度移換額通知ファイル作成のため			
ご依頼の情報	加入者番号、従業員番号、氏名 他	使用媒体	FD	CD-R								
ご依頼の理由	データ伝送用拠出額通知ファイル作成のため		データ伝送用制度移換額通知ファイル作成のため									
『その他』を選択した場合は、以下にご記入ください。確認、検討後ご提供させていただきます。												
ご依頼の情報												
ご依頼の情報が必要な理由												

提供方法は

- ① CD-R による郵送
- ② メールによる送信

のいずれかとなります。

①の場合には、パスワードを設定し郵送します。同封の受領書にご署名ご捺印のうえ、ご返送ください。

②の場合には、パスワードをかけ企業事務局にメール送信し、受領確認のメール返信をいただく取扱いとなります。

事務管理者登録 担当者変更

- 事務管理者が変更となった場合には、取得済みのユーザーID を廃止し、改めて新担当者のユーザーID 取得が必要となります。

D03104
確定拠出年金

事務管理者廃止届

大和証券株式会社 御中

依頼年月日
(西暦)

20 年 月 日

プラン番号			
プラン名			
依頼企業名			
依頼者名			(登録印)
連絡先電話番号	()	-	

※印の欄は該当する項目に○印をつけてください。

担当者氏名 所属企業名	WEB事務ID ※	NRKユーザーID状況 ※			NRKユーザーID (10桁の数字)
	有・無	代表企業ID	企業ID	無	
	有・無	代表企業ID	企業ID	無	
	有・無	代表企業ID	企業ID	無	
	有・無	代表企業ID	企業ID	無	

廃止する予定のIDをご記入ください

大和証券使用欄

NRKユーザーID	NRK帳票送付		WEB事務ID	終了登録
<備考>				

受入

NRK

WEB事務

情報管理ツール

ラベル

承認

担当者氏名 所属企業名	ご記入ください。
WEB事務ID	有無を選択し○印をお願いします。
NRKユーザーID状況	代表企業ユーザーID、企業ID、無のいずれかを選択し○印をお願いします。
NRKユーザーID(10桁の数字)	取得時配布済みのハガキに記載されています。 ご不明の場合は空欄でも結構です。

廃止届はこちらの帳票一枚で完結しますが、新担当者は取得予定のIDに対応する帳票をご提出いただく必要があります。