

DBオンラインサービス・操作説明会

2023年10月31日

明治安田生命保険相互会社
企業年金ビジネスサービス株式会社
企業年金事業部

時間	項目	内容	担当
13時30分 ～ (60分)	第1部 オンラインサービスの機能／各種設定 ①トップメニュー解説 ②ワークフローについて ③階層変更 ④お手続きのスケジュールについて ⑤帳票取出し・帳票作成<加入者明細表・受給権者明細表> ⑥ユーザー関連のお手続きについて	オンラインサービスの使用方法、注意事項や、ユーザー関連のお手続きを説明いたします。	CPBS
14時30分 ～ (40分)	第2部 ①給付金請求のお手続き ①給付のお手続きについて ②よくあるECW（ECWとは、エラー、コーション、ワーニングの略称）	給付のお手続き方法と、よくあるECWの説明をいたします。	CPBS
15時10分 ～ (50分)	第2部 ②加入者のお手続き ①追加加入のお手続き ②給与更新エクセルアップロード ③基礎年金番号エクセルアップロード	加入者のお手続き方法と、よくある照会の説明をいたします。	CPBS
16時00分 ～ (30分)	第3部 ご連絡事項 ①裁定請求書の必要書類 ②基礎年金番号の登録と他制度掛金の法改正について ③その他諸連絡	その他連絡事項の共有いたします。	明治安田 生命

加入者のお手続き



- ①規約に定める追加加入月の約3カ月前に、トップページの「お手続きのお知らせ」に、「お知らせ」が掲載されます。「追加加入」、「お手続きをご案内します。」を選択します。

ようこそ ○○○ 株式会社
年金 太郎様
証券番号 (団体番号)
前回ログイン日時 ROO.00.00 10:00

ログアウト

TOP 加入者のお手続き 給付のお手続き 受給権者のお手続き 帳票作成 照会 シミュレーション

掲示板 帳票取出一覧 手続案件一覧

給付額計算結果一覧
裁定決議書一覧
個人番号一括アップロード
基礎年金番号一括登録

処理結果 (ECW) コード解説
加入者・受給権者検索

事務連絡
ツール
マニュアル
お手続き帳票 (ひな型)

操作記録照会
パスワード変更
ユーザー情報
メール受信設定
各種設定

お問い合わせ
セキュリティポリシー

重要なお知らせ (未読 -件) 件数表示

ROO.00.00	事務連絡		○○のご案内	
ROO.00.00	お知らせ		帳票改訂のお知らせ	
ROO.00.00	事務連絡		○○の取り扱いについて	

[→重要なお知らせの掲示板はこちら](#)

1 お手続きのお知らせ (未読 -件) 件数表示

ROO.00.00	お知らせ	追加加入	お手続きをご案内します。	未読
ROO.00.00	お知らせ	給与更新	お手続きをご案内します。	未読
ROO.00.00	お知らせ	掛金	掛金のご案内を掲載しました。	未読
ROO.00.00	帳票掲載連絡		帳票を掲載しました。	
ROO.00.00	案件終了連絡	裁定決議書	お手続きが完了しました。	
ROO.00.00	◆ 手続依頼	資格喪失	お手続きの状況を確認してください。	
ROO.00.00	帳票掲載連絡		帳票を掲載しました。	
ROO.00.00	案件終了連絡	受給権者諸変更届	お手続きが完了しました。	
ROO.00.00	お知らせ	給付額計算	給付額の計算結果をお知らせします。	
ROO.00.00	帳票掲載連絡		帳票を掲載しました。	

[→お手続きのお知らせの掲示板はこちら](#)

[→◆のお手続き掲示板のみ \(総件数 -件\)](#) 件数表示

2. 加入者のお手続き ①追加加入

②「掲示板【詳細】」画面にて、内容を確認します。

掲示板【詳細】 ***** H03-030

処理結果のお知らせ

管理番号	B-19-	証券番号 (団体番号)	掲載日時	令和 1年 8月 2日 8時00分00秒
業務名	追加加入	分類	お知らせ	
掲載者	C P B S			

宛先
件名 **2** お手続きをご案内します。

内容

追加加入日 (令和 1年11月 1日) が近づきましたのでご案内いたします。
・規約に定める加入者資格を取得した方について、追加加入の手続きを行ってください。
・新たに参加資格を取得する方がいない場合、追加加入「無」として手続きを行ってください。

<留意事項>
手続き期限は11月 5日です。
追加加入の手続きが遅れますと、掛金の精算が生じることがあります。あらかじめご了承ください。
アップロード用のエクセルツールは、トップ画面のツールからダウンロードください。

[メニューへ](#)

手動削除者氏名 手動削除年月日

◇この掲示板は、令和 1年11月30日 に削除される予定です。

戻る 印刷 削除 削除取消

③トップページより、『加入者のお手続き』を選択し、『追加加入』を押します。

確定給付企業年金
オンラインサービス

ログアウト

TOP 加入者のお手続き 給付のお手続き 受給権者のお手続き 帳票作成 照会 シミュレーション

3

3

追加加入 加入資格を取得した方を年金制度へ加入させることができます。

給与更新 加入者の基準給与を規約で定められた期日に更新できます。

仮想個人勘定残高算定用給与更新 加入者の仮想個人勘定残高算定用の給与を規約で定められた期日に更新できます。

資格喪失 加入資格を喪失した方を年金制度から脱退させることができます。

加入者項目変更

氏名・性別・生年月日
入社年月日訂正 加入者の氏名・性別・生年月日・入社年月日を訂正できます。

休職・復職 加入者の休職・復職の情報を登録できます。

給与訂正 加入者の基準給与を訂正できます。

仮想個人勘定残高算定用給与訂正 加入者の仮想個人勘定残高算定用の給与を訂正できます。

事業所間・事業主間異動 加入者の事業所間（事業主間）異動を行うことができます。

その他訂正・取消 上記以外の加入者情報について、訂正・取消を通知できます。

掲示板

帳票取出一覧

手続案件一覧

> 給付額計算結果一覧

> 裁定決議書一覧

> 個人番号一括アップロード

> 基礎年金番号一括登録

> 処理結果(ECW)コード解説

> 加入者・受給権者検索

> 事務連絡

> ツール

> マニュアル

> お手続き帳票（ひな型）

> 操作記録照会

> パスワード変更

> ユーザー情報

> メール受信設定

> 各種設定

> お問い合わせ

> セキュリティポリシー

2. 加入者のお手続き ①追加加入

- ④「追加加入」画面にて、「始めから入力する」を選択し、「資格取得年月日」、「追加加入有無」を入力し、『次へ』ボタンを押します。

追加加入

処理結果のお知らせ

事業主番号 001

4

始めから入力する

資格取得年月日 [] 年 [] 月 [] 日 []

追加加入有無 有 []

始めから入力する (Excelアップロード)
※翌営業日に処理結果を確認できます。

資格取得年月日 [] 年 [] 月 [] 日 []

続きから入力する

4

終了

次へ

2. 加入者のお手続き ①追加加入

⑤追加加入画面が開きます。

※「**留意事項**」が黄色に活性化している場合は、制度毎の留意事項がありますので**必ず確認してください**。

追加加入【入力】 マニュアル 画面 5 留意事項 **** A01-020

案件情報 事業所/事業主 処理結果のお知らせ 解説

【証券番号 (団体番号)】
【処理状況】

工程終了 メモ 返却連絡 工程履歴

追加加入 抽出ポイント 移行ポイント 処理結果

追加加入有無 有 資格取得年月日 令和

グループ区分 01 ◇ 左記項目は当頁にのみ

加入者番号 加入者氏名 (カタカナ)
1234567890 ネンキン ハナコ

生年月日
平成 5年 3月 15日 令和 1年 5月 1日 100,000円

加入前ポイント額 加入前ポイント額2 給付計算基準年月日 再加入 基礎年金番号

処理結果 処理選択 チェック日時 実行日時
OK (チェック) 解説 処理対象 R 1. 8.18 10:00

処理年月日 メモ

閉じる 保存 印刷 前頁 次頁 チェック

証券番号 58915 画面名 追加加入【入力(Excel)】 画面ID A01-030

←グループ情報の設定が表示されています。
この場合はグループ区分の設定が「01」のみとなります。

⑥追加加入画面にて、追加加入情報を入力し「チェック」を押します。

【基準給与の注意点】

制度内容に応じて「基準給与」「基準給与2」の欄へ入力する内容が異なります。制度ごとの詳細は「**留意事項**」を必ず確認してください。

◇**給与比例制度**：「**資格取得年月日時点の給与**」 ◇**ポイント制**：「**ポイント×単価**」の額

追加加入【入力】 マニュアル 画面ガイド 留意事項 **** A01-020

案件情報 事業所/事業主 処理結果のお知らせ 解説

【証券番号(団体番号)】
【処理状況】

工程終了 メモ 返却連絡 工程履歴 帳票取出 案件取消

6 追加加入 拠出ポイント 移行ポイント 処理結果検索 前を検索 次を検索 1 / 1 ページ 表示

追加加入有無 有 資格取得年月日 令和 1年 11月 1日 加入者台帳作成形式 PDF・データ(帳票取出) ◇ 1頁7名入力可能。
グループ区分 01 ◇ 左記項目は当頁にのみ反映します。

加入者番号	加入者氏名(カタカナ)	加入者氏名(漢字)	性別
1234567890	ノンキン ハナコ	年金 花子	女性
生年月日	入社年月日	基準給与	基準給与2
平成 5年 3月 15日	令和 1年 5月 1日	100,000円	
加入前ポイント額	加入前ポイント額2	給付計算基準年月日	再加入
処理結果	処理選択	チェック日時	実行日時
OK(チェック)	解説 処理対象	R 1. 8.18 10:00	
処理年月日	メモ		

6

閉じる 保存 印刷 前頁 次頁 **チェック**

【以下の必須】項目を入力】

- ・グループ区分(年金制度番号)
- ・加入者番号(自動付与の場合は不要)
- ・加入者氏名(カタカナ)
- ・性別
- ・生年月日
- ・入社日

※必須項目以外の入力項目は制度内容により異なります。

2. 加入者のお手続き ①追加加入

⑦「処理結果のお知らせ」のECWを確認します。

⑧ ECWが無い、もしくは解決済みであれば『工程終了』ボタンを押すと次の工程へ案件が移ります。

追加加入【入力】

案件情報 (A-21-01002197-4) 事業所/事業 7 処理結果のお知らせ W3447L 解説

【証券番号 (団体番号)】 -1-001
【処理状況】 1次処理 (処理中) 8

W3447L 基礎年金番号がゼロまたは空白です。

戻る 工程変更 工程終了 メモ 通知連絡 工程履歴 帳票取出 案件取消

追加加入 処理結果検索 前を検索 次を検索

追加加入有無 有 資格取得年月日 令和 5年 4月 1日 加入者台帳作成形式 PDF・データ (帳票取出) 1頁7名

グループ区分 01 所属コード 左記項目は当頁にのみ反映します。

加入者番号	加入者氏名 (カタカナ)	加入者氏名 (漢字)	性別
1	ネンキン タロウ	年金 太郎	男性

生年月日	入社年月日	基準給与	基準給与2
平成 11年 11月 11日	令和 5年 4月 1日	100000円	

加入前ポイント額	加入前ポイント額2	給付計算基準年月日	再加入
			<input type="checkbox"/>

加入者番号	処理結果	処理選択	チェック日時	実行日時
1	OK (チェック) W3447L	解説	処理対象 R 5. 3.20 11:13	

7

処理年月日 処理メモ

閉じる 保存 印刷 前頁 次頁 チェック 実行

【よくあるECW】

W3447L(基礎年金番号の入力が無い)が発生しています。追加加入時点では必須ではありませんので、そのまま手続きは進められます。

ECWが出力している場合は、**「解説」**ボタンを押して解決方法を確認ください。

→処理結果が**「NG(チェック)」**の場合「工程終了」はできません。内容を確認ください。

→対象者全てが**「OK(チェック)」**であることを確認し次の工程に進んでください。

2. 加入者のお手続き ①追加加入

- ⑨ 決裁工程のお手続きについて説明します。決裁者にて内容を確認のうえ、『実行』ボタンを押します。
- ⑩ 「処理結果のお知らせ」のECWを確認します。
- ⑪ 『工程終了』ボタンを押して、手続きは完了です。

決裁者 追加加入【入力】

【証券番号(団体番号)】 3-00002189-0 事業所/事業主 処理結果のお知らせ W3447L 解説

【証券番号(団体番号)】 -1-001 処理結果のお知らせ W3447L 基礎年金番号がゼロまたは空白です。

【処理状況】 決裁(処理中) 10

11

差戻 工程履歴 **工程終了** メモ 追加連絡 工程履歴 帳票取出 案件取消

追加加入 処理結果検索 前を検索 次を検索 1 / 1 ページ 表示

追加加入有無 有 資格取得年月日 令和 5年 4月 1日 加入者台帳作成形式 PDF・データ(帳票取出) ◇1頁7名入力可能。

グループ区分 01 所属コード ◇左記項目は当頁にのみ反映します。

加入者番号	加入者氏名(カタカナ)	加入者氏名(漢字)	性別
1	ネンキン タロウ	年金 太郎	男性

生年月日	入社年月日	基準給与	基準給与2
平成 11年 11月 11日	令和 5年 4月 1日	100000 円	円

加入前ポイント額	加入前ポイント額2	給付計算基準年月日	再加入
円	円	年 月 日	<input type="checkbox"/>

10

処理結果	処理選択	チェック日時	実行日時
OK(実行) W3447L	解説	処理対象 R 5. 3.20 13:39	R 5. 3.20 18:47

処理年月日 令和 5年 3月20日

9

閉じる 保存 印刷 前頁 次頁 チェック **実行**

トップページの「お手続きのお知らせ」に給与更新のお手続き案内が掲載①されます。
オンラインサービスからエクセルアップロードツールをダウンロードし②、給与更新用データを取り込み③、アップロード用ファイルを作成④したうえで、オンラインサービスにアップロード⑤し、オンラインサービスのワークフロー上で更新のお手続きを進めます。

確定給付企業年金
オンラインサービス

ようこそ ○○○ 株式会社
年金 太郎様
証券番号 (団体番号)
前回ログイン日時 ROO.00.00 10:00

TOP 加入者のお手続き 給付のお手続き 受給権者のお手続き 帳票作成 照会 シミュレーション

掲示板
帳票取出一覧
手続案件一覧
給付額計算結果一覧
裁定決議書一覧
個人番号一括アップロード
基礎年金番号一括登録
処理結果 (FDC) コード解説
加入者・受給権者検索
事務連絡
ツール
マニュアル
お手続き
操作記録
パスワード変更
ユーザー情報
メール受信設定
各種設定
お問い合わせ
セキュリティポリシー

重要なお知らせ (未読 1件) [件数表示]

ROO.00.00	事務連絡	〇〇のご案内	
ROO.00.00	お知らせ	帳票改訂のお知らせ	
ROO.00.00	事務連絡	〇〇の取り扱いについて	→重要なお知らせの掲示板はこちら

お手続きのお知らせ (未読 1件) [件数表示]

ROO.00.00	お知らせ	追加加入	お手続きをご案内します。	未読
ROO.00.00	お知らせ	給与更新	お手続きをご案内します。	未読
ROO.00.00	お知らせ	掛金	掛金のご案内を掲載しました。	未読
ROO.00.00			帳票を掲載しました。	

① お知らせ 給与更新 お手続きをご案内します。

お手続きのお知らせの掲示板はこちら
◆のお手続き掲示板のみ (総件数 1件) [件数表示]

②エクセルアップロードツールをダウンロード

③給与更新用データを取り込み

④アップロード用ファイルの作成(給与の入力)

⑤オンラインサービスへのアップロード

オンラインサービスでの更新手続き

2. 加入者のお手続き ②給与更新エクセルアップロード

- ①-1 トップページ「お手続きのお知らせ」に給与更新のお手続き案内が掲載されます。
- ①-2 エクセルアップロードツールのダウンロードから説明します。トップページの『ツール』を選択します。

ようこそ ○○○ 株式会社
年金 太郎様
証券番号 (団体番号)
前回ログイン日時 ROO. OO. OO 10:00

ログアウト

TOP 加入者のお手続き 給付のお手続き 受給権者のお手続き 帳票作成 照会 シミュレーション

掲示板
帳票取出一覧
手続案件一覧

給付額計算結果一覧
裁定決議書一覧
個人番号一括アップロード
基礎年金番号一括登録
処理結果 (ECW) コード解説
加入者・受給権者検索

事務連絡
ツール
マニュアル
お手続き帳票 (ひな型)

操作記録照会
パスワード変更
ユーザー情報
メール受信設定
各種設定

お問い合わせ
セキュリティポリシー

重要なお知らせ (未読 1件) 件数表示

ROO. OO. OO	事務連絡	○○のご案内
ROO. OO. OO	お知らせ	帳票改訂のお知らせ
ROO. OO. OO	事務連絡	○○の取り扱いについて

→重要なお知らせの掲示板はこちら

お手続きのお知らせ (未読 1件) 件数表示

1-1	お知らせ	追加加入	お手続きをご案内します。	未読
ROO. OO. OO	お知らせ	給与更新	お手続きをご案内します。	未読
ROO. OO. OO	お知らせ	掛金	掛金のご案内を掲載しました。	未読
ROO. OO. OO	帳票掲載連絡		帳票を掲載しました。	
ROO. OO. OO	案件終了連絡	裁定決議書	お手続きが完了しました。	
ROO. OO. OO	◆手続依頼	資格喪失	お手続きの状況を確認してください。	
ROO. OO. OO	帳票掲載連絡		帳票を掲載しました。	
ROO. OO. OO	案件終了連絡	受給権者諸変更届	お手続きが完了しました。	
ROO. OO. OO	お知らせ	給付額計算	給付額の計算結果をお知らせします。	
ROO. OO. OO	帳票掲載連絡		帳票を掲載しました。	

→お手続きのお知らせの掲示板はこちら

→◆のお手続き掲示板のみ (総件数 1件) 件数表示

②「給与更新アップロード用Excelツールについて」を選択します。

ツール一覧

処理結果のお知らせ

ツール一覧 [1~8件目/8件]

	表題	掲載年月日	掲載期限
1	基礎年金番号一括アップロード作成ツール	R 5. 8.28	
2	【オンライン操作マニュアル】〈別紙〉ゆうちょ銀行振込を指定する場合の裁定手続きについて	R 5. 6.21	
3	追加加入アップロード用Excelツールについて	R 5. 8.28	
2	4 給与更新アップロード用Excelツールについて	R 5. 8.28	
5	給与訂正アップロード用Excelツールについて	R 5. 8.28	
		R 5. 8.28	
		R 5. 8.28	
		R 5. 8.28	

契約により、ツール一覧に掲載されている帳票の順番は異なりますので該当のものを使用して下さい。

終了 前頁 次頁

③『ダウンロード』ボタンを押して、エクセルファイルを名前をつけてデスクトップ等任意の場所に保存してください。

ツール

処理結果のお知らせ

掲載年月日 令和 5年 8月28日

表題 給与更新アップロード用Excelツールについて

説明 給与更新のアップロード用ファイルを作成するためのExcelツールです。
入力に際しては、オンラインサービス操作マニュアル第5章の「Excelアップロードを行う」をご参照ください。
※ダウンロードを行う場合は必ず『保存』ボタンを押し、ファイルを保存のうえ、ご使用ください。

ファイル名	サイズ	
給与更新アップロードツール_MY規.xlsx	756KB	ダウンロード

終了 戻る

cp.kiho.cpbs-extra.net から 給与更新アップロードツール_MY規.xlsx (755 KB) を開くか、または保存しますか?

ファイルを開く(O) 保存(S) 名前を付けて保存(A) 保存して開く(O)

④トップページより、『帳票取出一覧』を選択します。

ようこそ ○○○ 株式会社
年金 太郎様
証券番号(団体番号)
前回ログイン日時 ROO. OO. OO 10:00

ログアウト

TOP 加入者のお手続き 給付のお手続き 受給権者のお手続き 帳票作成 照会 シミュレーション

4 帳票取出一覧

重要なお知らせ (未読 1件) 件数表示

ROO. OO. OO	事務連絡	○○のご案内
ROO. OO. OO	お知らせ	帳票改訂のお知らせ
ROO. OO. OO	事務連絡	○○の取り扱いについて

[→重要なお知らせの掲示板はこちら](#)

お手続きのお知らせ (未読 1件) 件数表示

ROO. OO. OO	お知らせ	追加加入	お手続きをご案内します。	未読
ROO. OO. OO	お知らせ	給与更新	お手続きをご案内します。	未読
ROO. OO. OO	お知らせ	掛金	掛金のご案内を掲載しました。	未読
ROO. OO. OO	帳票掲載連絡		帳票を掲載しました。	
ROO. OO. OO	案件終了連絡	裁定決議書	お手続きが完了しました。	
ROO. OO. OO	◆ 手続依頼	資格喪失	お手続きの状況を確認してください。	
ROO. OO. OO	帳票掲載連絡		帳票を掲載しました。	
ROO. OO. OO	案件終了連絡	受給権者諸変更届	お手続きが完了しました。	
ROO. OO. OO	お知らせ	給付額計算	給付額の計算結果をお知らせします。	
ROO. OO. OO	帳票掲載連絡		帳票を掲載しました。	

[→お手続きのお知らせの掲示板はこちら](#)

[→◆のお手続き掲示板のみ\(総件数 1件\)](#) 件数表示

⑤「給与更新用データ」のCSVデータを選択し、名前をつけて任意の場所に**開かずに**保存してください。

帳票取出一覧 画面ガイド

処理結果のお知らせ

処理結果 (E.C.W) コード解説

検索結果 [10~18件目/37件]

選択	掲載年月日	帳票区分	帳票名	帳票作成者	用紙 (ページ数)	操作選択
		番号	取出处	取出处	削除年月 管理番号	
10	R 5. 8.25 8:00	掛金	掛金案内書	R 5. 8.30	- A4:片面 (1) R 6. 9	
11	R 5. 8.25 8:00	掛金	振込依頼書		- A4:片面 (1) R 5.11	
12	R 5. 8.14 13:01	給付	給付金支払済のお知らせ (一時金)			
13	R 5. 8. 1 13:01	加入者	基礎年金番号未登録者一覧			
14	R 5. 8. 1 13:01	給付	裁定予定者一覧表	R 5. 8. 2	- A4:片面 (1) R 6. 1	
15	R 5. 7.28 8:00	加入者	給与更新用データ	R 5. 7.26	- () R 6. 1	5
16	R 5. 7.28 8:00	掛金	掛金案内書	R 5. 7.26	- A4:片面 (1) R 6. 8	
17	R 5. 7.28 8:00	掛金	振込依頼書		- A4:片面 (1) R 5.10	
18	R 5. 7.24 8:00	掛金	掛金案内書	R 5. 7.24	- A4:片面 (2) R 6. 8	

一括選択

cp.kiho.cpbs-extra.net から KYUYOKOSHIN_2231005000033065_1.csv (28.8 KB) を開くか、または保存しますか?

終了

①トップページより、『加入者のお手続き』を選択し、『給与更新』を押します。

確定給付企業年金
オンラインサービス

ログアウト

TOP 加入者のお手続き 給付のお手続き 受給権者のお手続き 帳票作成 照会 シミュレーション

掲示板
帳票取出一覧
手続案件一覧

- > 給付額計算結果一覧
- > 裁定決議書一覧
- > 個人番号一括アップロード
- > 基礎年金番号一括登録
- > 処理結果(ECW)コード解説
- > 加入者・受給権者検索
- > 事務連絡
- > ツール
- > マニュアル
- > お手続き帳票 (ひな型)
- > 操作記録照会
- > パスワード変更
- > ユーザー情報
- > メール受信設定
- > 各種設定
- > お問い合わせ
- > セキュリティポリシー

1 追加加入	加入資格を取得した方を年金制度へ加入させることができます。
給与更新	加入者の基準給与を規約で定められた期日に更新できます。
仮想個人勘定残高算定用給与更新	加入者の仮想個人勘定残高算定用の給与を規約で定められた期日に更新できます。
資格喪失	加入資格を喪失した方を年金制度から脱退させることができます。
加入者項目変更	
氏名・性別・生年月日 入社年月日訂正	加入者の氏名・性別・生年月日・入社年月日を訂正できます。
休職・復職	加入者の休職・復職の情報を登録できます。
給与訂正	加入者の基準給与を訂正できます。
仮想個人勘定残高算定用給与訂正	加入者の仮想個人勘定残高算定用の給与を訂正できます。
事業所間・事業主間異動	加入者の事業所間(事業主間)異動を行うことができます。
その他訂正・取消	上記以外の加入者情報について、訂正・取消を通知できます。

- ②「始めから入力する（Excelアップロード）」を選択し、「給与更新年月日」を入力し、『次へ』ボタンを押します。

給与更新

処理結果のお知らせ

マニュアル 画面ガイド ***** A02-010

事業主番号 001

始めから入力する

給与更新年月日 []年[]月[]日

2 始めから入力する (Excelアップロード)
※翌営業日に処理結果を確認できます。

給与更新年月日 令和 []年 []月 []日

続きから入力する

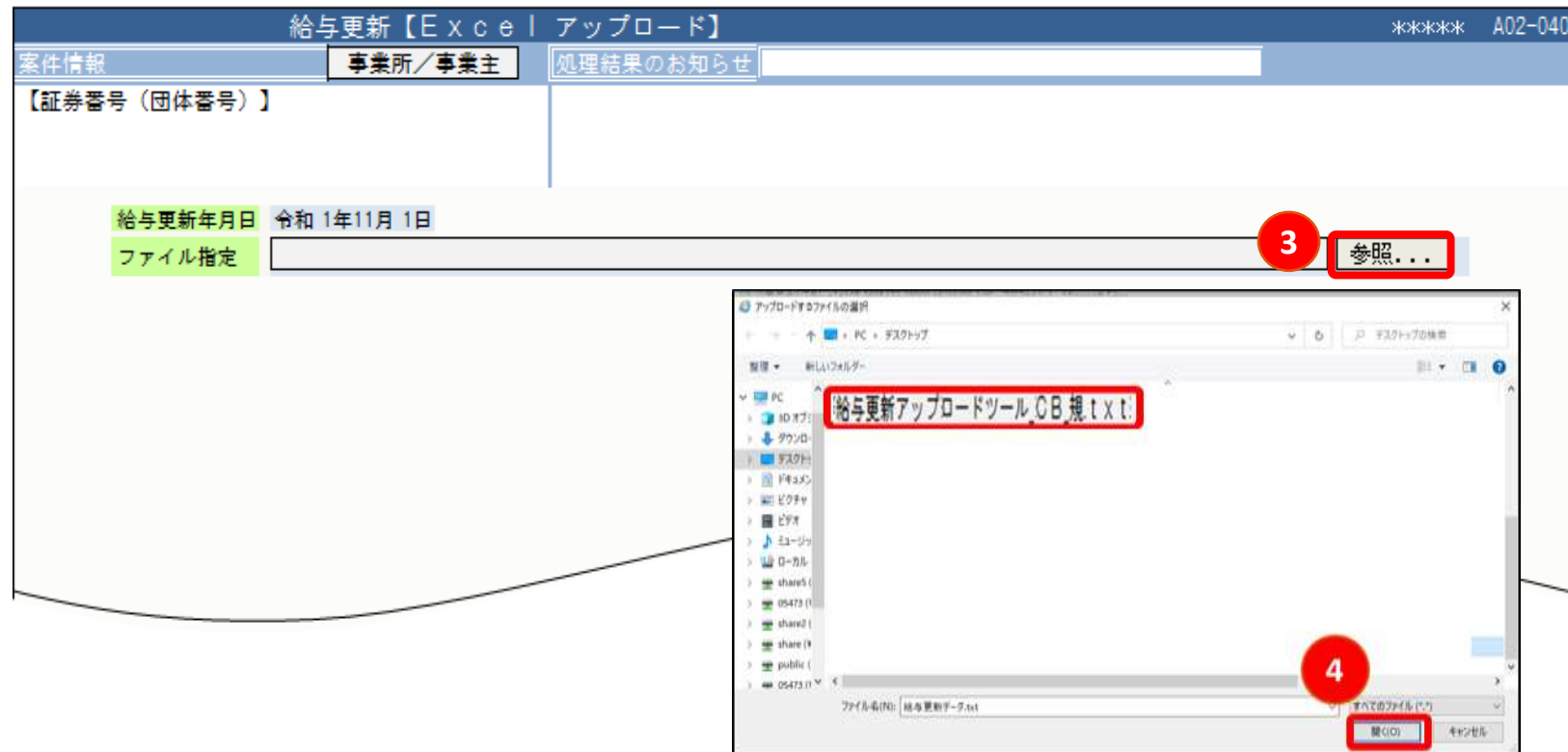
終了

2 次へ

2. 加入者のお手続き ②給与更新エクセルアップロード

③「ファイル指定」の『参照』ボタンを押します。

④表示された画面にてアップロード用ファイルの保存先を選択し、アップロード用ファイル（txtデータ）を指定のうえ、『開く』ボタンを押します。



⑤『実行』ボタンを押します。

給与更新【Excelアップロード】 ***** A02-040

案件情報 事業所/事業主 処理結果のお知らせ

【証券番号（団体番号）】

給与更新年月日 令和 1年11月 1日

ファイル指定 C:\Documents and Settings#\12345#デスクトップ#給与更新アップロードツール_CB_規.txt 参照...

戻る 実行

⑥アップロードされた内容を確認し、『チェック』ボタンを押して、『閉じる』ボタンを押します。

➔ 当日の夜間に全ページについて一括で処理されます。

(17時以降に手続きを行った場合は、翌営業日の処理の予約となります。)

⑦チェックを行った翌営業日、トップページの「お手続きのお知らせ」に確認依頼が掲載されますので、ECW内容等を確認し、工程終了を押すと次の工程へ進みます。

給与更新【入力 (Excel)】

案件情報 (A-xx-xxxxxx-x) 事業所/事業主 処理結果のお知らせ 解説

【証券番号 (団体番号)】

【処理状況】

7

工程終了 メモ 返却連絡 工程履歴 帳票取出 案件取消

入力内容 処理結果検索 前を検索 次を検索 1 / 1 ページ 表示

給与更新年月日 令和 1 年 11 月 1 日 加入者台帳作成形式 PDF・データ(帳票取出) 1 頁 20名入力可能。

加入者番号	加入者氏名 (カタカナ)	当年度基準給与	前年度基準給与
1234567890	ネンキン ハナコ	100,000 円	100,000 円
		当年度基準給与2	前年度基準給与2

処理年月日	メモ	処理結果	処理選択	チェック日時	実行日時
			処理対象		

6

閉じる 保存 印刷 前頁 次頁 指示取消 チェック

⑧内容を確認し、『実行』ボタンを押して、『閉じる』ボタンを押します。

→ 当日の夜間に全ページについて一括で処理されます。(17時までに実行の場合)

決裁者

給与更新【入力 (Excel)】

案件情報 事業所/事業主 処理結果のお知らせ 解説

【証券番号 (団体番号)】
【処理状況】

差戻 工程変更 工程終了 メモ 返却連絡 工程履歴 帳票取出 案件取消

入力内容 処理結果検索 前を検索 次を検索 1 / 1 ページ 表示

給与更新年月日 令和 1 年 11 月 1 日 加入者台帳作成形式 PDF・データ(帳票取出) ◇1頁20名入力可能。

加入者番号	加入者氏名 (カタカナ)	当年度基準給与	前年度基準給与
1234567890	ネンキン ハナコ	100,000 円	100,000 円
		当年度基準給与2	前年度基準給与2
		円	

処理結果	処理選択	チェック日時	実行日時
OK(実行)	処理対象	R 1. 8. 10 10:00	R 1. 8. 10 11:00
処理年月日	メモ		
令和 1 年 8 月 10 日			

閉じる 保存 印刷 前頁 次頁 指示取消 チェック 実行

※翌営業日にトップページのお知らせに処理結果が掲載されますので内容をご確認ください。
エラー、コーション、ウォーニングが発生している場合は、確認・解決のうえ「工程終了」が必要です。

①トップページより、『ツール』を選択します。

ようこそ ○○○ 株式会社
年金 太郎様
証券番号 (団体番号) ROO. OO. OO
前回ログイン日時 ROO. OO. OO 10:00

ログアウト

TOP 加入者のお手続き 給付のお手続き 受給権者のお手続き 帳票作成 照会 シミュレーション

掲示板
帳票取出一覧
手続案件一覧
 > 給付額計算結果一覧
 > 裁定決議書一覧
 > 個人番号一括アップロード
 > 基礎年金番号一括登録
 > 処理結果 (EOM) コード解説
 > 加入者・受給権者検索
 > 事務連絡
1 ツール
 > マニュアル
 > お手続き帳票 (ひな型)
 > 操作記録照会
 > パスワード変更
 > ユーザー情報
 > メール受信設定
 > 各種設定
 > お問い合わせ
 > セキュリティポリシー

重要なお知らせ (未読 -件) 件数表示

ROO. OO. OO	事務連絡	○○のご案内
ROO. OO. OO	お知らせ	帳票改訂のお知らせ
ROO. OO. OO	事務連絡	○○の取り扱いについて

[→重要なお知らせの掲示板はこちら](#)

お手続きのお知らせ (未読 -件) 件数表示

ROO. OO. OO	お知らせ	追加加入	お手続きをご案内します。	未読
ROO. OO. OO	お知らせ	給与更新	お手続きをご案内します。	未読
ROO. OO. OO	お知らせ	掛金	掛金のご案内を掲載しました。	未読
ROO. OO. OO	帳票掲載連絡		帳票を掲載しました。	
ROO. OO. OO	案件終了連絡	裁定決議書	お手続きが完了しました。	
ROO. OO. OO	◆ 手続依頼	資格喪失	お手続きの状況を確認してください。	
ROO. OO. OO	帳票掲載連絡		帳票を掲載しました。	
ROO. OO. OO	案件終了連絡	受給権者諸変更届	お手続きが完了しました。	
ROO. OO. OO	お知らせ	給付額計算	給付額の計算結果をお知らせします。	
ROO. OO. OO	帳票掲載連絡		帳票を掲載しました。	

[→お手続きのお知らせの掲示板はこちら](#)
[→◆のお手続き掲示板のみ \(総件数 -件\)](#) 件数表示

②「基礎年金番号一括アップロード作成ツール」を選択します。

ツール一覧

処理結果のお知らせ

ツール一覧 [1~8件目/8件]

	表題	掲載年月日	掲載期限
2	1 基礎年金番号一括アップロード作成ツール	R 5. 8.28	
	2 【オンライン操作マニュアル】（別紙）ゆうちょ銀行振込を指定する場合の裁定手続きについて	R 5. 6.21	
	3 追加加入アップロード用Excelツールについて	R 5. 8.28	
	4 給与更新アップロード用Excelツールについて	R 5. 8.28	
	5 給与訂正アップロード用Excelツールについて	R 5. 8.28	
	6 資格喪失アップロード用Excelツールについて	R 5. 8.28	
	7 個人番号一括登録データ作成ツール	R 5. 8.28	
	8 連合会照会用補正変換ツール	R 5. 8.28	

契約により、ツール一覧に掲載されている帳票の順番は異なりますので該当のものを使用して下さい。

終了 前頁 次頁

③『ダウンロード』ボタンを押し、名前をつけて任意の場所に保存してください。

ツール ***** H17-020

処理結果のお知らせ

掲載年月日 令和 4年 9月26日

表題 基礎年金番号一括アップロード作成ツール

説明
基礎年金番号一括登録の際に利用いただくツールを掲載いたします。
一括登録時のアップロード用データを作成するには、当ツールを必ずご使用ください。
当ツールの使用方法および操作手順は、「基礎年金番号一括登録マニュアル」
(オンラインサービス・トップ画面⇒マニュアルに掲載)をご参照ください。

ファイル名	サイズ	
基礎年金番号一括登録ツール.xls	386KB	ダウンロード

cp.kiho.cpbs-extra.net から 基礎年金番号一括登録ツール.xlsm (385KB) を開くか、または保存しますか?

ファイルを開く(O) 保存(S) ▼ キャンセル(C)

3

保存(S)
名前をつけて保存(A)
保存して開く(O)

終了 戻る

④トップページより、『帳票取出一覧』を選択します。

確定給付企業年金
オンラインサービス

ようこそ ○○○ 株式会社
年金 太郎様
証券番号(団体番号)
前回ログイン日時 ROO.00.00 10:00

ログアウト

TOP
加入者のお手続き
給付のお手続き
受給権者のお手続き
帳票作成
照会
シミュレーション

4 掲示板

帳票取出一覧

手続案件一覧

- > 給付額計算結果一覧
- > 裁定決議書一覧
- > 個人番号一括アップロード
- > 基礎年金番号一括登録
- > 処理結果(ECD)コード解説
- > 加入者・受給権者検索
- > 事務連絡
- > ツール
- > マニュアル
- > お手続き帳票(ひな型)
- > 操作記録照会
- > パスワード変更
- > ユーザー情報
- > メール受信設定
- > 各種設定
- > お問い合わせ
- > セキュリティポリシー

重要なお知らせ (未読 -件) 件数表示

▶	ROO.00.00	事務連絡	○○のご案内
▶	ROO.00.00	お知らせ	帳票改訂のお知らせ
▶	ROO.00.00	事務連絡	○○の取り扱いについて


[→重要なお知らせの掲示板はこちら](#)

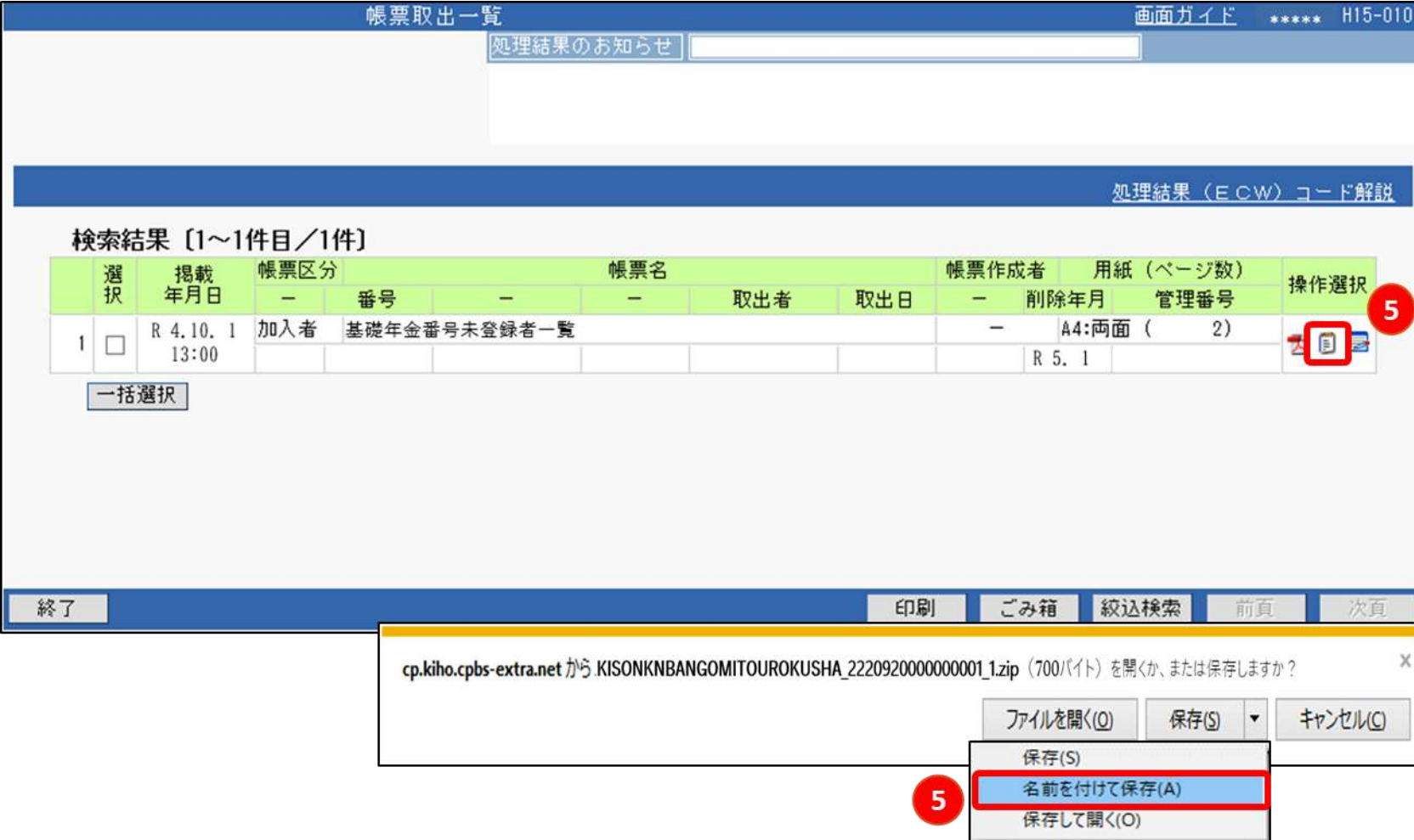
お手続きのお知らせ (未読 -件) 件数表示

▶	ROO.00.00	お知らせ	追加加入	お手続きをご案内します。	未読
▶	ROO.00.00	お知らせ	給与更新	お手続きをご案内します。	未読
▶	ROO.00.00	お知らせ	掛金	掛金のご案内を掲載しました。	未読
▶	ROO.00.00	帳票掲載連絡		帳票を掲載しました。	
▶	ROO.00.00	案件終了連絡	裁定決議書	お手続きが完了しました。	
▶	ROO.00.00	◆ 手続依頼	資格喪失	お手続きの状況を確認してください。	
▶	ROO.00.00	帳票掲載連絡		帳票を掲載しました。	
▶	ROO.00.00	案件終了連絡	受給権者諸変更届	お手続きが完了しました。	
▶	ROO.00.00	お知らせ	給付額計算	給付額の計算結果をお知らせします。	
▶	ROO.00.00	帳票掲載連絡		帳票を掲載しました。	

[→お手続きのお知らせの掲示板はこちら](#)

[→◆のお手続き掲示板のみ\(総件数 -件\) 件数表示](#)

- ⑤「帳票取出一覧」画面にて、「操作選択」の  (CSVデータ)を押します。
保存のプルダウンから『名前を付けて保存』を押します。




帳票取出一覧 画面ガイド ***** H15-010

処理結果のお知らせ

処理結果 (ECW) コード解説

検索結果 [1~1件目/1件]

選択	掲載年月日	帳票区分	帳票名	帳票作成者	用紙 (ページ数)	操作選択
		- 番号	- 取出者 取出日	- 削除年月	管理番号	
1 <input type="checkbox"/>	R 4.10.1 13:00	加入者	基礎年金番号未登録者一覧	-	A4:両面 (2) R 5. 1	 5

終了

cp.kiho.cpbs-extra.net から KISONKNBANGOMITOUROKUSHA_2220920000000001_1.zip (700バイト) を開くか、または保存しますか? ✕

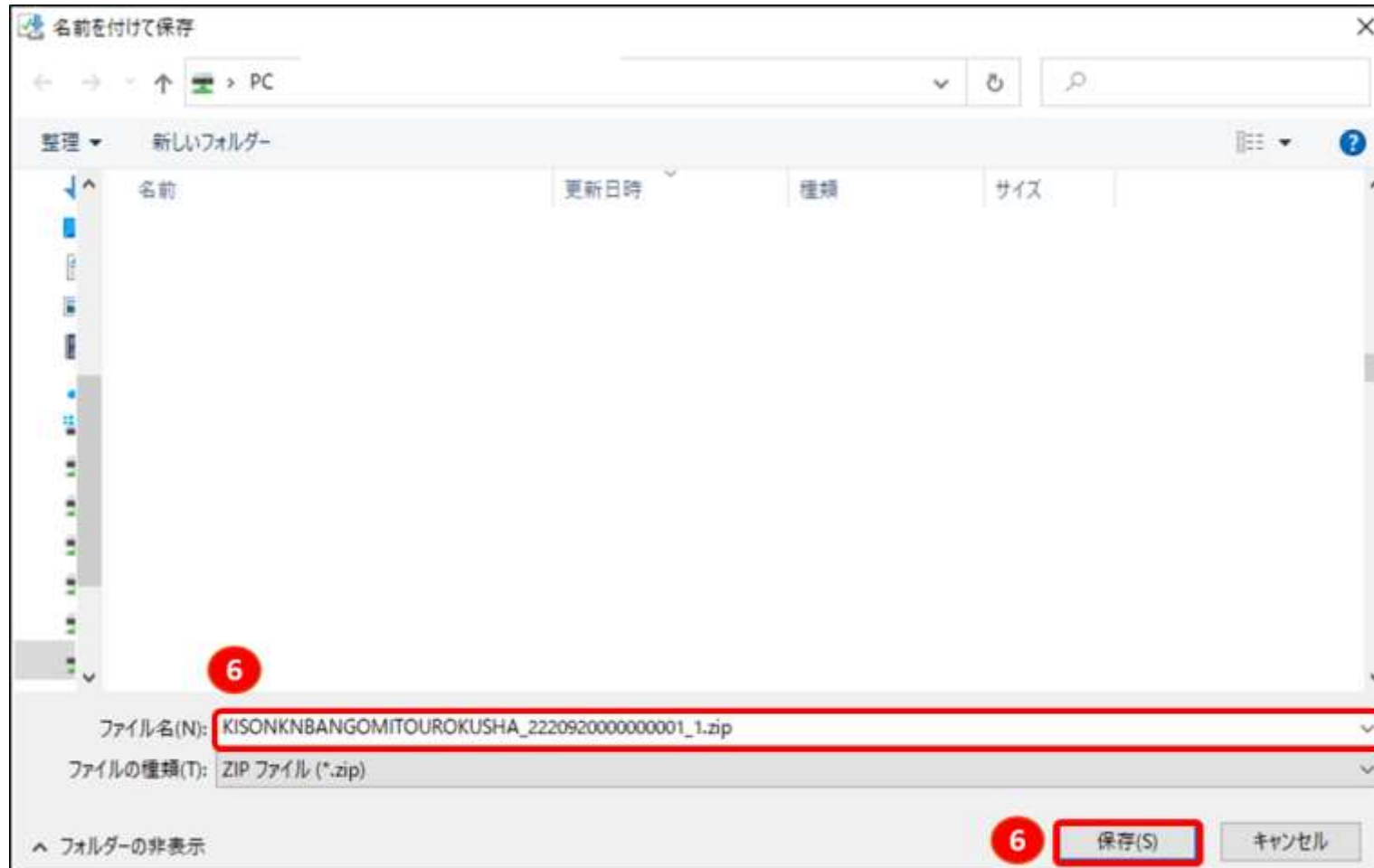
保存(S)

名前を付けて保存(A)

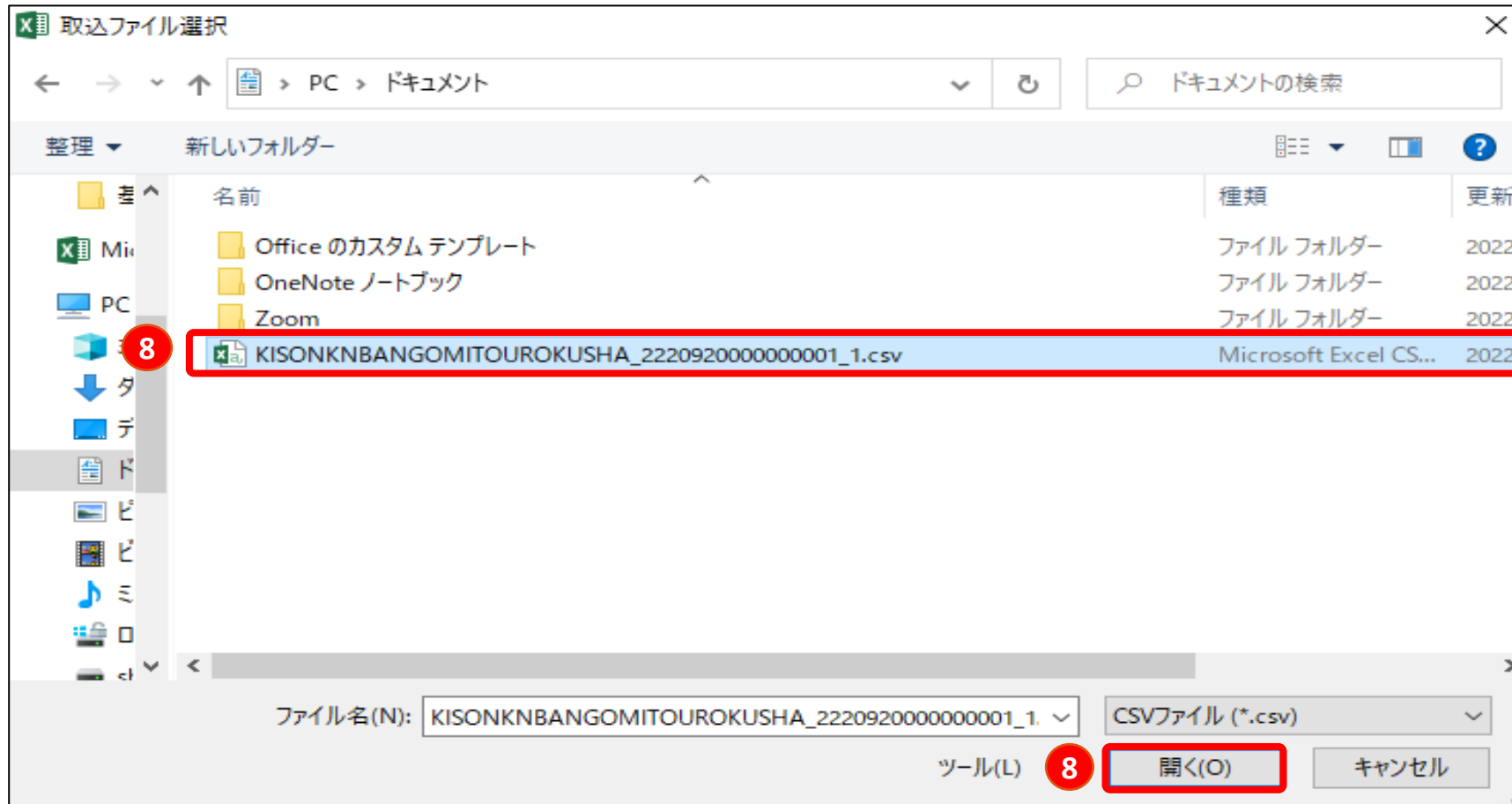
保存して開く(O)

5

- ⑥ファイルを開かずに任意の場所を指定して、『保存』ボタンを押します。
保存したZIPファイルを解凍し、格納されているCSVデータを、データを開かずに任意の場所に保存してください。



⑧「取込ファイル選択」画面にて、「未登録者一覧データ」を選択し、『開く』ボタンを押します。



- ⑨取込まれた情報を確認のうえ、「基礎年金番号」を4桁・6桁で入力し、『アップロードファイル作成』ボタンを押します。

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 実行したい作業を入力してください...

1 基礎年金番号一括登録 データ作成ツール (Ver.1.0)

2

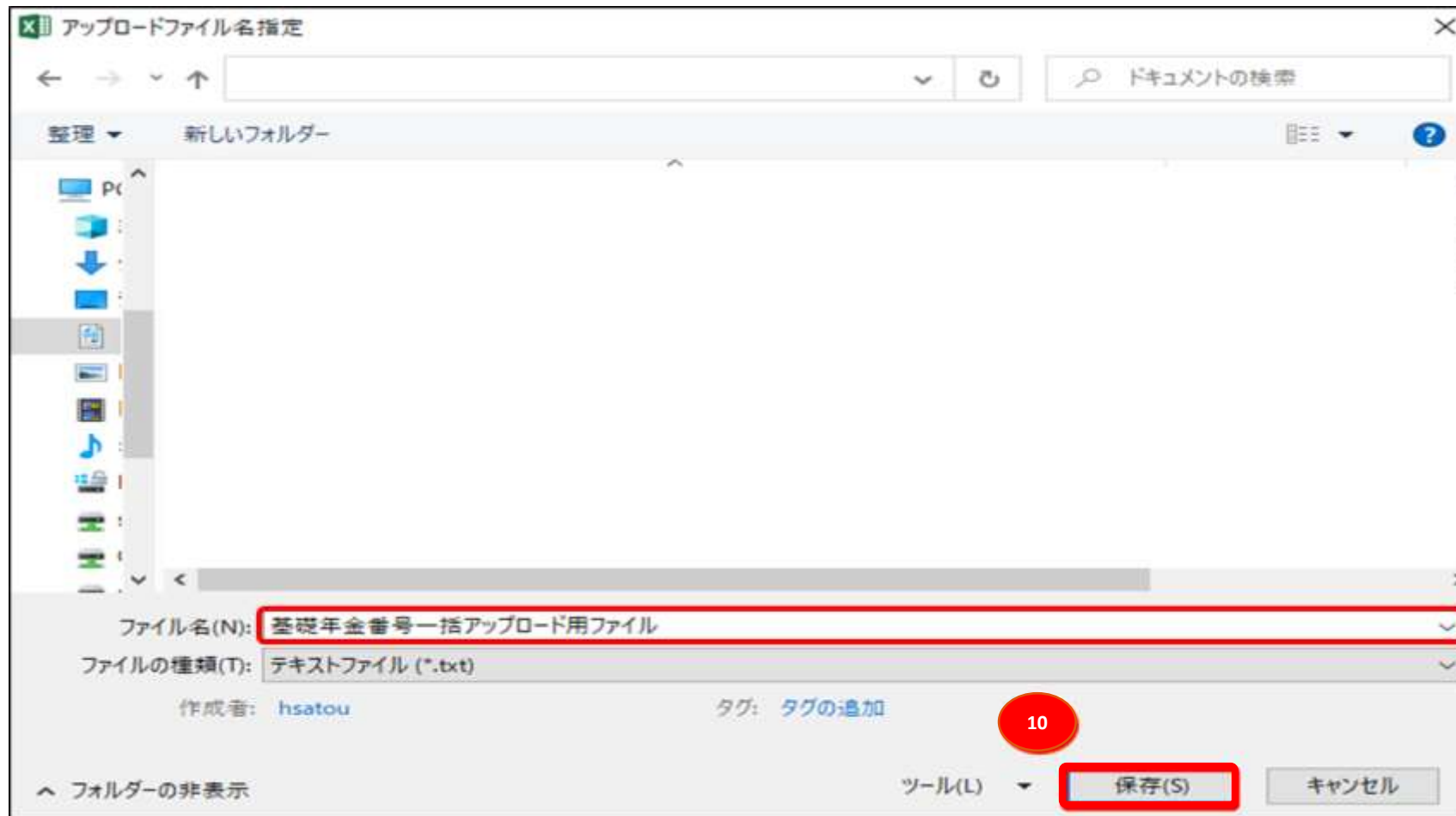
証券番号 (団体番号) 12345 - 1

ファイル読込 **アップロードファイル作成** 行挿入 行削除

基礎年金番号は、4桁・6桁の計10桁で入力ください。

事業主番号	加入者番号	生年月日	性別	加入者氏名 (カタカナ)	加入者氏名 (漢字)	基礎年金番号	処理済
01	11111	1970/05/01	男性	ネンキン タロウ	年金 太郎	1234 567890	
01	22222	1980/04/01	女性	キネン ハナコ	企年 花子	2345 678901	
01	33333	1990/03/01	男性	ネンキン ジロウ	年金 次郎	3456 789012	
01	44444	2000/02/01	女性	キネン ハルコ	企年 春子	4567 890123	

⑩任意のファイル名を指定し、『保存』ボタンを押して作業用のフォルダに保存します。



①トップページより、『基礎年金番号一括登録』を選択します。

ようこそ ○○○ 株式会社
年金 太郎様
証券番号 (団体番号) ROO. OO. OO
前回ログイン日時 10:00

ログアウト

TOP 加入者のお手続き 給付のお手続き 受給権者のお手続き 帳票作成 照会 シミュレーション

掲示板
帳票取出一覧
手続案件一覧

1

給付額計算結果一覧
裁定決議書一覧
個人番号一括アップロード
基礎年金番号一括登録
処理結果 (EOP) コード解説
加入者・受給権者検索
事務連絡
ツール
マニュアル
お手続き帳票 (ひな型)
操作記録照会
パスワード変更
ユーザー情報
メール受信設定
各種設定
お問い合わせ
セキュリティポリシー

重要なお知らせ (未読 -件) 件数表示

▶ ROO. OO. OO	事務連絡	○○のご案内
▶ ROO. OO. OO	お知らせ	帳票改訂のお知らせ
▶ ROO. OO. OO	事務連絡	○○の取り扱いについて

[→重要なお知らせの掲示板はこちら](#)

お手続きのお知らせ (未読 -件) 件数表示

▶ ROO. OO. OO	お知らせ	追加加入	お手続きをご案内します。	未読
▶ ROO. OO. OO	お知らせ	給与更新	お手続きをご案内します。	未読
▶ ROO. OO. OO	お知らせ	掛金	掛金のご案内を掲載しました。	未読
▶ ROO. OO. OO	帳票掲載連絡		帳票を掲載しました。	
▶ ROO. OO. OO	案件終了連絡	裁定決議書	お手続きが完了しました。	
▶ ROO. OO. OO	◆ 手続依頼	資格喪失	お手続きの状況を確認してください。	
▶ ROO. OO. OO	帳票掲載連絡		帳票を掲載しました。	
▶ ROO. OO. OO	案件終了連絡	受給権者諸変更届	お手続きが完了しました。	
▶ ROO. OO. OO	お知らせ	給付額計算	給付額の計算結果をお知らせします。	
▶ ROO. OO. OO	帳票掲載連絡		帳票を掲載しました。	

[→お手続きのお知らせの掲示板はこちら](#)
[→◆のお手続き掲示板のみ \(総件数 -件\)](#) 件数表示

②「基礎年金番号一括アップロード一覧」より『UPLOAD』ボタンを押します。

基礎年金番号一括アップロード一覧 画面ガイド ***** H24-010

処理結果のお知らせ 解説

検索結果 [1~2件目/2件]

	選択	担当者名	アップロード日時	状況	連動指示日	データ件数
1	<input type="radio"/>	年金 次郎 (1234567)	R 4.10. 6 11:10:00	指示済	R 4.10. 6	100
2	<input type="radio"/>	年金 次郎 (1234567)	R 4.10. 5 13:50:00	送信済	R 4.10. 5	50

2

終了 UPLOAD 削除 指示取消 連動指示

- ③「基礎年金番号一括アップロード【ファイル登載】」画面にて、「ファイル指定」の『ファイルを選択』ボタンを押します。

基礎年金番号一括アップロード【ファイル登載】 **** H24-020

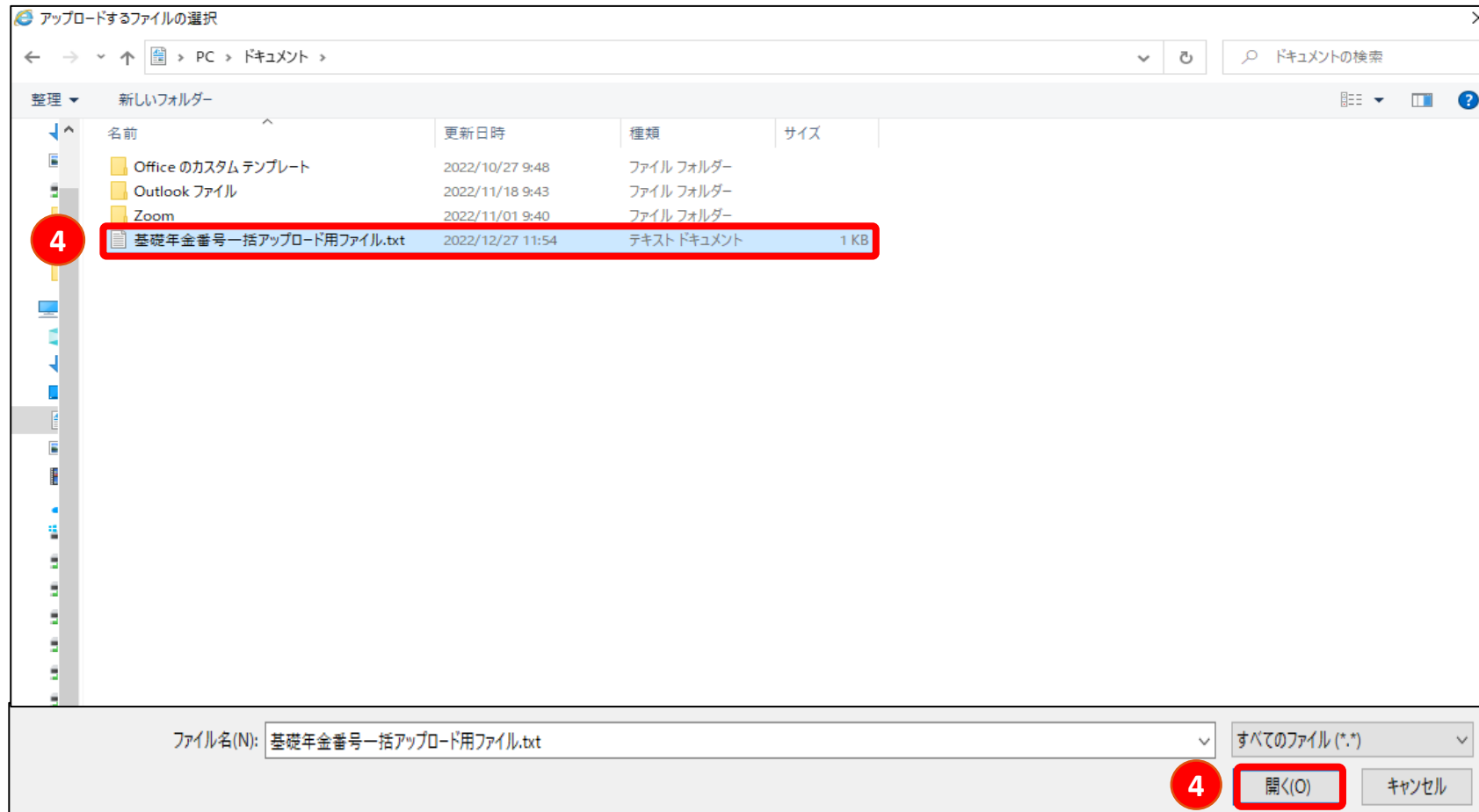
処理結果のお知らせ

3

ファイル指定 **ファイルを選択** 選択されていません

戻る 実行

④保存した「基礎年金番号一括アップロード用ファイル」を選択し、『開く』ボタンを押します。



- ⑤選択した「基礎年金番号一括アップロード用ファイル」が表示されていることを確認し『実行』ボタンを押します。

基礎年金番号一括アップロード【ファイル登載】 ***** H24-020

処理結果のお知らせ

5

ファイル指定 ファイルを選択 基礎年金番号一括アップロード用ファイル.txt

5

戻る 実行

⑥「基礎年金番号一括アップロード一覧」にてアップロードするデータを選択し、『連動指示』ボタンを押します。

- ➡ 連動指示したデータは17時にC P B Sへ送信され、夜間に一括処理されます。
- ➡ 連動指示結果は処理の翌営業日に帳票掲載連絡が掲載されますので確認ください。

基礎年金番号一括アップロード一覧 画面ガイド ***** H24-010

処理結果のお知らせ 解説

検索結果 [1~3件目/3件]

選択	担当者名	アップロード日時	状況	連動指示日	データ件数
1 <input checked="" type="radio"/>	年金 次郎 (1234567)	R 4.10. 6 15:20:00	未処理		75
2 <input type="radio"/>	年金 次郎 (1234567)	R 4.10. 6 11:10:00	指示済	R 4.10. 6	100
3 <input type="radio"/>	年金 次郎 (1234567)	R 4.10. 5 13:50:00	送信済	R 4.10. 5	50

終了 UPLoAD 削除 指示取消 連動指示



ご清聴ありがとうございました。
CPBSはこれからもお客様サービス向上
のために努めてまいります。