

AD2000

利用手引書

2007年3月改訂版
(2008年11月一部修正)

AD2000 データ提供サービスの基本事項

1. AD2000 の意義と本手引書の目的

AD2000 形式は通信教育団体が共同で定めた成績データ標準仕様であり、お客様に対して、無料で、迅速かつ安定した品質の成績データを提供することを目的としています。

本書は、AD2000 の仕様と運用についてまとめたものです。

2. 媒体

フロッピーディスク、それに準ずる記憶媒体、または e メールへの添付によって AD2000 データを提供します。

3. 事前確認

- ◆ AD2000 データ提供を希望される場合は、受講申込時までにお申し出ください。
- ◆ 社員番号や所属コード等、データ項目（レイアウト参照）の中で必要な項目は、必ず申込書（個票）に欄を設け、登録項目の指示をしてください。申込書に項目欄および記載のない項目につきましてはデータ中に反映されませんので、ご注意ください。
- ◆ 詳細がまとまりましたら、受講申込時までには書面「成績データ仕様確認書」を各教育団体と取り交わし、内容を確認してください。また、各教育団体の事情により、ご希望に添えない場合がございます。
- ◆ 「成績データ仕様確認書」は、受講企業の申込ご担当者から直接、各教育団体とやりとりするものとします。
- ◆ 「成績データ仕様確認書」は本書内に添付されております。必要部数をコピーしてご利用ください。

4. データの対象となる受講者

開講前に取り交わした「成績データ仕様確認書」に記載、もしくは取り交わし時に具体的な指示とともにお申しいただいた受講者に限定させていただきます。

5. 提供期間

- ◆ 「成績データ仕様確認書」を取り交わした際の対象となる受講者の在籍期間満了後 2 ヶ月間まで、AD2000 データを提供することができます。
- ◆ AD2000 データ提供サービスは、有期のサービスです。新たなご受講の開始時には、改めて「成績データ仕様確認書」を取り交わしてください。

6. データ内容

- ◆ 提供可能なデータは、AD2000 仕様のレコードレイアウトのみとなります。詳細は本書内にあるレコードレイアウトをご参照ください。
- ◆ 提供された AD2000 データ内の個々の内容については、各教育団体からの初回提供時にご確認ください。

7. 瑕疵責任

フロッピーディスク等提供媒体の物理的欠陥および AD2000 のデータ内容に瑕疵があった場合、その瑕疵の復旧についてのみ、提供した教育団体が責任を負うものとします。それ以外の責につきましてはご容赦ください。

8. 個人情報保護について

- ◆ AD2000 データ提供にあたり、各教育団体は、個人情報保護法等の法令を遵守し、個人情報保護に努めるものとします。詳細につきましては各教育団体にお問い合わせください。
- ◆ AD2000 データ提供にあたり、成績データが教育団体からお客様に提供されることについて、各教育団体はお客様が対象受講者の同意を得ているものとみなします。

9. お問い合わせ先

- ◆ ご利用にあたっては各教育団体の担当窓口までお問い合わせください。
- ◆ AD2000 データ提供開始後のお問い合わせにつきましては、「成績データ仕様確認書」に記された各教育団体の窓口にお問い合わせください。

10. 本書に関する著作権

本書は、2007年3月に原版を編集し以下の団体により発行いたしました。AD2000 データの仕様及び本書の著作権は、以下の団体が保有するものとします。

産業能率大学

日本能率協会マネジメントセンター

日本経営協会

日本マンパワー

アイ・イーシー

日本技能教育開発センター

AD2000 レコードレイアウト

NO	項目名称	TYPE	桁数	BYTE	開始	項目説明
1	社員番号	X	10	10	1	社員番号(コード)など 申込書記載項目を登録指示した情報 申込書のどの欄をどのように登録するか指示が必要 *注4 EX) 5桁上位桁ゼロ埋め指示の場合「123」→「00123」左詰
2	所属番号	X	10	10	11	所属部門の番号・コード セット条件は「1」と同様
3	コース番号	X	7	7	21	申込書記載のコース番号(コード) セット条件は「1」と同様
4	再受講区分	9	1	1	28	通常受講: 0 再受講: 1
5	受講状況区分	9	1	1	29	受講中: 0 修了: 1 除籍: 2 修了見込: 3
6	優秀賞区分	9	1	1	30	非該当: 0 該当: 1
7	開講年月日	9	8	8	31	開講年月日 西暦のYYYYMMDD形式
8	在籍年月日	9	8	8	39	在籍期限の年月日 西暦のYYYYMMDD形式
9	修了除籍年月日	9	8	8	47	修了または除籍(在籍期限切れ)となった年月日 西暦のYYYYMMDD形式
10	受講科目数	9	2	2	55	修了に必要な科目(単元)数
11	修了科目数	9	2	2	57	現状で合格している科目(単元)数
12	平均点	9	4	4	59	平均点 小数以下第二位四捨五入 小数点は省略 EX) 100点の場合、100.0点→1000
13	成	9	8	12	13	レポートを受け付けた年月日 西暦のYYYYMMDD形式
14	績				14	採点結果 原則として100点満点に換算した点数
15	合否				15	該当単位の合否区分。未提出: 0 添削中: 1 合格: 2 不合格: 3 再レポート提出要: 4 再レポート合格: 5 添削済: 6 再提出添削中: 7 再レポート添削済: 8 修了に不要あるいは任意提出: 9
					繰返	
16	団体コード	X	3	3	303	通信教育実施団体の固定コード
17	データコード	X	15	15	306	受講コース実施団体で使用
18	共通管理番号	X	10	10	321	受講コース実施団体で使用
19	コースコード	X	10	10	331	受講コース実施団体で使用のコースコード
20	受講番号	X	15	15	341	受講コース実施団体で使用の受講番号
21	カナ氏名	X	15	15	356	半角のカタカナ氏名です
22	漢字氏名	N	10	20	371	シフトJIS漢字コードによる漢字氏名です
23	コース名	N	20	40	391	シフトJIS漢字コードによる講座名です
24	受講料	9	6	6	431	受講料(単位:円)
25	給付制度対象区分	9	1	1	437	教育訓練給付制度対象区分 対象外: 0 対象: 1
26	F I L L E R	X	75	75	438	空白

注1) 「TYPE」欄の「X」は半角英数カナで出力されることを意味します。以下「9」は数値、「N」は全角文字が出力されます。

注2) 「開始」欄の数字は、固定長(項目間をカンマで区切らない)形式の場合の開始コラム位置です。

注3) 「TYPE」欄が「X」の項目は左詰、「9」の場合は右詰で登録します。

注4) 項番1～3については、申込書に項目名を有する記入・記載欄があることが前提となります。受講申込時に、申込書のどの欄の記載を何桁登録するか、もし指示桁数に満たない場合は前後どちらをどう埋めるか(空白または「0」)を指示してください。桁数・桁埋めの指示がない場合、記載のまま左詰で登録します。また、申込書に指定桁数を上回る桁の記載があった場合は正しく登録されません。

注5) 項番5の受講状況区分3は、修了条件を満たしながら、処理日程の都合により、修了判定が為されていない状態を表します。