

標準給与等月額変更届フォーマット

データで標準給与月額変更届を届出する場合は下記のフォーマットに従いデータを入力してください。
 入力の際は、空白の列を削除したり非表示にしたりせずに、そのままのフォーマットでご提出ください。
専用フォーマットのファイルをご希望の場合はご連絡ください。

※項目名は専用フォーマットに準じています。

必須項目

列A	列B	列C	列D	列E	列F	列G	列H	列I	列J	列K	列L	列M	列N	列O	列P	列Q	列R	列S	列T～ 列BI	列BJ	
届書番号	契約番号	事業所番号	月額変更年月日	加入者番号	C D	生年月日	基加区分(1)	標準給与月額(1)	職能ポイント(1)	勤続ポイント(1)	その他ポイント(1)	加入者拠出月額(1)	基加区分(2)	標準給与月額(2)	職能ポイント(2)	勤続ポイント(2)	その他ポイント(2)	加入者拠出月額(2)	省略	プロセス明細出力サイン	
例) 172	80551	●●●●●	7310901	1111		5551109	1	2400					2	240000							1
172	80551	●●●●●	7310901	2222		5601210	1	2000					2	200000							1
172	80551	●●●●●	7310901	3333		7020111	1	1900					2	190000							1

標準給与月額(1)に変更日現在における加入者の標準給与(標準報酬月額×持分付与率)を、標準給与月額(2)に変更日現在における加入者の標準報酬月額を届出願います。
 例) 標準給与を届け出るとき

Excelレイアウト

列	項目名称	桁数	補足説明
A	届書番号	3	「172」固定
B	契約番号	5	「80551」固定
C	事業所番号	7	
D	月額変更年月日	7	元号+年月日 和暦元号 5:昭和、7:平成
E	加入者番号	10	
F	CD	1	入力不要
G	生年月日	7	元号+年月日 和暦元号 5:昭和、7:平成
H	基加区分(1)	1	} ×9(基加区分1~9)
I	標準給与月額(1)	7	
J	職能ポイント(1)	6.3	
K	勤続ポイント(1)	6.3	
L	その他ポイント(1)	6.3	
M	加入者拠出月額(1)	7	
省 略			
BJ	プロセス明細出力サイン	1	「1」固定

●日付入力について

月額変更年月日例)
 7310901 = 平成31年9月1日
 生年月日例)
 5551109 = 昭和55年11月9日